

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

PROCESO CAS N°054-2024-UGEL.03

Puesto :COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO
Posiciones :Veintinueve (29)

I GENERALIDADES:

1.- Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios administrativos de **Veintinueve (29) COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión de Educación Básica Regular y Especial

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4.- Base Legal

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- b) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que modifica los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- e) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- j) Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057: “El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia”.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector público” dejando sin efecto la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada, por delegación, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- m) Resolución Jefatural N°1088-2020-UGEL 03, que aprueba las bases administrativas para el procedimiento de los procesos de selección virtual para la Contratación Administrativas de Servicios (CAS), dentro del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 de la UGEL 03.
- n) Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024”
- o) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios vigentes, aplicables y complementarias.

5.- Meta Presupuestal

- 0020 - JEC



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

II PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: 18 meses en el sector público o privado	
	Específica: 10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.	
	Nivel mínimo como Experiencia	No aplica
Habilidades o competencias	Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
Formación Académica	Nivel Educativo	Técnico Superior Egresado
	Grado/Situación Académica	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.
	Maestría o Doctorado	No Aplica
	Colegiatura	No requiere
	Habilitación	No requiere
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras. - Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas	
Conocimientos para el puesto	- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros). Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux. Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de	
	Ofimática	Ofimática intermedio
	Inglés	No aplica
Nacionalidad	No aplica	
Requisitos Adicionales	Los documentos que acrediten las bonificaciones por fuerzas armadas y/o discapacidad -CONADIS, deberán de ser adjuntadas conjuntamente con su documento que acredite su formación académica.	

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Misión del puesto:

- Brindar soporte a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integrando las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar las actividades correspondientes al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas que apoyen el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes.
- b) Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
- c) Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso y cuidado de manera eficiente
- d) Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoría, para promover la integración de las TIC en las experiencias de aprendizaje.
- f) Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma del uso de las aulas de innovación y de los recursos tecnológicos con los que cuenten la institución educativa.
- g) Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionados a la implementación de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promovidas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades, previa coordinación con el Director de la IE.
- h) Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.
- i) Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- j) Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
- k) Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

- l) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se requiera), garantizando la capacidad y operatividad de los recursos de la I.E.
- m) Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al Director para su administración y control.
- n) Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- o) Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, así como el bloqueo de páginas no permitidas.
- p) Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- q) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL 03. .
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/ 1464.19 (MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la ley N°29988, N°30794 y N° 30901.

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	08/04/2024	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
CONVOCATORIA		
1.- Publicación del proceso CAS en Talento Perú, SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 09/04/2024 al 22/04/2024	Equipo de Reclutamiento y Selección. Responsable designado de publicar las convocatorias CAS.
2.- Publicación de la convocatoria en el sistema de Gestion de Postulación de convocatoria SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	Del 09/04/2024 al 22/04/2024	Comité de Convocatorias CAS y Responsable designado de publicar las convocatorias CAS.
3.- Registro y postulación en el SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	23/04/2024	Postulante.
SELECCIÓN		
4.- Validación de los requisitos mínimos en el SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	24/04/2024	SIGEPO CAS
5.- Evaluación curricular de la documentación registrada al postular (archivos adjuntos) a través del SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	Del 25/04/2024 al 26/04/2024	Comité de Selección CAS
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular documentada y publicación del rol de las evaluaciones psicológicas en el SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	26/04/2024	Comité de Selección CAS
7.- Evaluación psicológica (OBLIGATORIO, enviando la prueba psicológica desarrollada al siguiente correo) reclutamiento@ugel03.gob.pe .	29/04/2024	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Publicación de la asistencia a las evaluaciones psicológicas y publicación del rol de entrevistas virtuales en el SIGEPO-CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	29/04/2024	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
9.- Entrevista Virtual a través del link que se enviará a su respectivo correo del candidato.	30/04/2024	Comité de Selección CAS
10.- Publicación del resultado final en el SIGEPO-CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	30/04/2024	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato. Lugar : UGEL 03	Del 02/05/2024 al 08/05/2024	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.