

**PROCESO CAS N°007-2025-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) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- c) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- d) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- e) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- g) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- i) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- j) Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público.
- k) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- m) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n) Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- p) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- q) Decreto Legislativo N° 1401. Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
- x) Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- y) Oficio Múltiple N° 00089-2024-MINEDU/SPE-OPEP, “Perfiles CAS para la Implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del año fiscal 2025”
- z) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

5.- Meta Presupuestal

- 0051

II PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: 12 meses de experiencia general	
	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	Auxiliar o asistente
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 gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.	
	Ofimática	Ofimática intermedio
	Inglés	No aplica
Nacionalidad	No aplica	
Requisitos Adicionales	Conforme a las Bases Administrativas y Normatividad Vigente, para hacerse acreedor a Bonificaciones Especiales (CONADIS, FFAA, Deportista Calificado) debe adjuntar el documento sustentatorio	

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:
Misión del puesto:

- Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren 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:

- Realizar la alfabetización digital y orientar el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas, que permita generar experiencias de aprendizajes para que los estudiantes logren desarrollar la competencia 28 del CNEB "Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
- Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E, promoviendo su uso eficiente y el cuidado correspondiente
- Participar en reuniones colegiadas con los coordinadores pedagógicos y de tutoría para promover la integración de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje
- Coordinar con los docentes de las diferentes áreas el cronograma para el uso de las aulas de innovación y los recursos tecnológicos disponibles en la institución educativa
- 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
- 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, en coordinación con el equipo directivo de la IE
- Atender de manera adecuada y oportuna los reportes solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU
- Reportar, al Director de la IE, el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos correspondientes al MSE JEC a través del inventario, informe u otro en forma periódica con la finalidad de prevenir el deterioro de los equipos
- 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
- Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Recursos
Humanos

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- k) 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
- l) Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
- m) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

**IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PERTENECIENTE A LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 03 .
Duración del contrato	(CONTRATO TRANSITORIO) 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/ 1,614.19 (UN MIL SEISCIENTOS CATORCE 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 semana 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.	28/01/2025	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
CONVOCATORIA		
1.- Publicación del proceso CAS en Talento Perú, SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 29/01/2025 al 11/02/2025	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 29/01/2025 al 11/02/2025	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	12/02/2025	Postulante.
SELECCIÓN		
4.- Validación de los requisitos mínimos en el SIGEPO CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	13/05/2025	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	14/02/2025	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	17/02/2025	Comité de Selección CAS
7.- Evaluación psicológica (OBLIGATORIO, enviando la prueba psicológica desarrollada al siguiente correo) reclutamiento@ugel03.gob.pe.	18/02/2025	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	18/02/2025	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
9.- Entrevista Virtual a través del link que se enviará a su respectivo correo del candidato.	19/02/2025	Comité de Selección CAS
10.- Publicación del resultado final en el SIGEPO-CAS: http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/vigente_cas	19/02/2025	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato. Lugar : UGEL 03	Del 20/02/2025 al 26/02/2025	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.