



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**PROCESO CAS N° 0034-2023-MINEDU/UGEL.06-ARH  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
TRES (03) COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de: **TRES (03) COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:**

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- Resolución Ministerial N° 111-2023 MINEDU, Norma Técnica "Disposiciones para la Implementación de las Intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos regionales y Lima metropolitana en el año 2023".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	<b>Egresado Técnico Superior en (3 o 4 años):</b> Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia laboral general:</b> Experiencia general de <b>dieciocho (18) meses</b> en el sector público o privado.  <b>Experiencia específica:</b> <b>A.</b> Experiencia de <b>diez (10) meses</b> 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.
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li><li>• Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.</li><li>- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).</li><li>- Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li><li>- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li><li>- Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.</li><li>- Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</li></ul>
<b>Otros</b>	Conocimiento de Ofimática ( <b>Nivel Intermedio</b> ) <ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc).</li><li>• Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc).</li><li>• Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).</li></ul>
<b>Nacionalidad</b>	<b>No aplica</b>

### 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.

- **Coordinaciones Internas: Unidades o áreas de la Institución Educativa**
- **Coordinaciones Externas: Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.**

**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. 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.
2. Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
3. 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.
4. Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Velar por la seguridad de las aulas TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
15. 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.
16. Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
17. 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	Instituciones Educativas en Jurisdicción de la <b>UGEL N° 06.</b>



**"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"- 2018 al 2027**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESAROLLO"**

<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia al día sgte de la suscripción de contrato hasta el 31 de Diciembre del 2023
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles)</b> mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li><li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li><li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li></ul>

EXP.32392-2023