



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

## **PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA PROCESO CAS N° 009-2026-MINEDU/ UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (04) COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO – JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de: **Cuatro (04) Coordinadores 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:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Resolución Ministerial N°082-2026 MINEDU, Norma Técnica denominada "Lineamientos 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 2026".
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

### **II. PERFIL 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.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosEquipo de  
Reclutamiento y  
Selección*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"***FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES****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.

## FORMACION ACADEMICA

| A) Nivel Educativo                  |                               | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                              | C) ¿Se requiere Colegiatura?        |                                        |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Primaria                      | <input type="checkbox"/> Incompleta                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Secundaria                    | <input type="checkbox"/> Incompleta                                    | <input type="checkbox"/> Bachiller           | ¿Requiere Habilitación Profesional? |                                        |
| <input type="checkbox"/>            | Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> Incompleta                                    | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> Incompleta                                    | <input type="checkbox"/> Maestría            | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/>            | Universitario                 | <input type="checkbox"/> Incompleta                                    | <input type="checkbox"/> Egresado            | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                     |                               |                                                                        | <input type="checkbox"/> Titulado            | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                     |                               |                                                                        | <input type="checkbox"/> Doctorado           | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                     |                               |                                                                        | <input type="checkbox"/> Egresado            | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|                                     |                               |                                                                        | <input type="checkbox"/> Titulado            | <input type="checkbox"/> Si         | <input checked="" type="checkbox"/> No |

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

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.

### B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

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.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMATICA                                            | Nivel de Dominio |        |            |          |
|------------------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                                                      | No aplica        | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc) |                  |        | X          |          |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)              |                  |        | X          |          |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) |                  |        | X          |          |
| (Otros)                                              | X                |        |            |          |

| IDIOMAS       | Nivel de Dominio |        |            |          |
|---------------|------------------|--------|------------|----------|
|               | No aplica        | Basico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés        | X                |        |            |          |
| .....         |                  |        |            |          |
| .....         |                  |        |            |          |
| Observaciones |                  |        |            |          |



Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

Equipo de  
Reclutamiento y  
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

12 meses.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

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.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐

Practicante  
Profesional

☐

Auxiliar o  
Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor /  
Coordinador

☐

Jefe de Área o  
Dpto.

☐

Gerente o  
Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

### III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL PUESTO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Instituciones Educativas de la Jurisdicción UGEL N°06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Duración del contrato                     | A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: de <b>TRES MESES</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Remuneración mensual                      | S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"><li>Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>No tener impedimentos para contratar con el Estado. 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> |