

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL AZANGARO
PROCESO CAS JEC N° 003-2016- UE N° 303**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO PARA LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS CON MODELO DE SERVICIO EDUCATIVO JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

I. GENERALIDADES
1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico** para las Instituciones Educativas con Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa de la UGEL Azángaro con el siguiente detalle:

Nº	Código Modular	Nombre de la IE	Distrito	Lugar	CANTIDAD
1	239855	SANTIAGO DE PUPUJA	SANTIAGO DE PUPUJA	PARQUE PLAZA BOLOGNESI S/N	1
2	548099	MUÑANI	MUÑANI	AVENIDA JOSE C MARIATEGUI S/N	1
3	581413	AGROPECUARIO	AZANGARO	HANAQUA	1
4	581520	TUPAC AMARU	ARAPA	CURAYLLO	1
5	746289	SAN JUAN	SAMAN	QUEJON MOCCO	1

(Cada postulante deberá elegir una sola IE y señalar en sus documentos de postulación).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Pedagógica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro – Comisión CAS.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU; que crea el Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas públicas del nivel de educación Secundaria.
- Resolución de Secretaria General N° 008-2015-MINEDU “Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria”.
- Resolución Ministerial N° 038-2016-MINEDU. Procedimientos, criterios y responsabilidades en el marco de las Transferencias de recursos destinados al financiamiento de intervenciones pedagógicas en Gobiernos Regionales durante el año 2016.
- RSG N° 026-2016-MINEDU. “Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2016”

II. IDENTIFICACION DEL PUESTO, PERFIL, CARACTERISTICAS/FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
DEPENDEN	Director de la IIEE
PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros) - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. - Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico. - Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje y capacitación pedagógica. - Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores, profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia	

técnica, el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
b.	Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
c.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
d.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas pedagógicas, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio será en las IIEE de la UGEL Azángaro de la Región de Puno.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de febrero hasta el 30 de abril del 2016. Pueden ser prorrogables dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación específica de la convocatoria en el blog de la UGEL http://azangarosendaeducativa.blogspot.pe/ , vitrinas	25 DE ENERO AL 29 ENERO 2016	COMISION - CAS DREP – UGEL

	u otros medios de comunicación.		
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la UGEL AZANGARO y en horario de atención al público.	01 FEBRERO AL 03 DE FEBRERO 2016	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCION			
3	Evaluación de la hoja de vida	04 DE FEBRERO 2016	COMISION – CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el blog de la UGEL http://azangarosendaeducativa.blogspot.pe/ , vitrinas u otros medios de comunicación.	05 DE FEBRERO 2016	COMISION – CAS
5	Evaluación Técnica/ Evaluación Psicológica. Entrevista personal.	08 AL 12 DE FEBRERO 2016	COMISION – CAS
6	Publicación de resultado final en el blog de la UGEL http://azangarosendaeducativa.blogspot.pe/ , vitrinas u otros medios de comunicación.	12 DE FEBRERO 2016	COMISION – CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato en la UGEL AZANGARO	15/02/2016	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
8	Registro en el módulo RRH del MEF (AIRHSP)	16/02/2016	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	60	70	100
A. FORMACION ACADÉMICA	20	25	30
B. EXPERIENCIA	20	35	50
C. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	20	10	20
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA			100
EVALUACION TÉCNICA	20	70	100
A. CONOCIMIENTOS DE ESPECIALIDAD	10	40	60
B. CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA	10	30	40
Puntaje total de la Evaluación Técnica			100
ENTREVISTA	20	70	100
A. COMPETENCIAS	20	70	100
Puntaje total de Entrevista			100
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	100%		PROMEDIO
PROMEDIO: HOJA DE VIDA X 60 + EVALUACIÓN TÉCNICA X 20 + ENTREVISTA X 20 : 100			

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:

Fotocopia del DNI vigente.

Declaración Jurada, firmada y huella digital.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar la IE al cual postula. (La ausencia de cualquiera de los documentos mínimos determinara la calificación de **“NO APTO”**).

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

