

CRONOGRAMA

**PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 004-2022-MINEDU/GRA-DREA/UGEL-CHZ/CCAS
CUARTA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
(CAS) EN INSTITUCIONES DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC) PARA CUBRIR LA PLAZA
DE COORDINADOR (a) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**

Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación específica de la convocatoria en la Página Web de la UGEL y las redes sociales	04 al 09 de agosto de 2022	COMISIÓN CAS UGEL CARHUAZ
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida trámite documentario de forma presencial UGEL Carhuaz. Horario de 09:00 am a 12:00 pm y 02:30 a 05:00 pm	08 y 09 de agosto del 2022	POSTULANTE OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	10 de agosto de 2022	COMISIÓN – CAS UGEL CARHUAZ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página institucional de la UGEL Carhuaz y las redes sociales.	10 de agosto de 2022 (a partir de las 13:00 horas)	COMISIÓN – CAS UGEL CARHUAZ
5	Presentación de reclamos trámite documentario presentación UGEL Carhuaz: 09:00 am a 12:00 pm y 02:30 a 05:00 pm Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (Vía Zoom – Link a publicarse)	11 de agosto de 2022 (De 09 a 12 horas) 11 de agosto de 2022 (De 14:30 a 17 horas)	POSTULANTE
6	Publicación de resultado final en la página Web: de la UGEL Carhuaz u otros medios de Comunicación.	12 de agosto de 2022	COMISIÓN – CAS UGEL CARHUAZ
8	Adjudicación de plazas - Presencial Suscripción del Contrato, registro en el módulo RRHH del MEF (AIRHSP)	12 de agosto de 2022 (10:00 am)	COMISIÓN – CAS UGEL CARHUAZ

PLAZAS VACANTES

N°	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CANTIDAD
01	COORDINADOR (a) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)	86280 RICARDO PALMA – ACOPAMPA	01

Carhuaz, 05 de agosto de 2022

LA COMISIÓN.



Anexo 1.18.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

Anexo 1.18.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

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.
Orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las experiencias de aprendizaje.
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.
Verificar las condiciones técnicas de los equipos para el uso de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
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.
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 cuentan 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.
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.
Atender pertinentemente los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
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.
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.
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.
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

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

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	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	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

18 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.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,350.00 (Mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - 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 presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.



ANEXO N° 01

HOJA DE VIDA



I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO (día/mes/año)	
NRO. RUC ACTIVO	
DIRECCIÓN ACTUAL	
ESTADO CIVIL	
TELÉFONO CELULAR	
TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	
N° COLEGIATURA VIGENTE (Sólo si el puesto lo requiere)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	N° Folio de sustento (sólo para la presentación La Evaluación Curricular)
				DESDE	HASTA		
DOCTORADO	Grado Académico ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
MAESTRÍA	Grado Académico ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
LICENCIATURA	Grado Académico ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
2DA CARRERA	Grado Académico ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
TECNICO (Tres años de duración)	Titulado ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
TECNICO (Un año de duración)	Titulado ()			/	/		
	Egresado ()			/	/		
	Estudiante ()			/	/		
Estudios Básicos Regulares	Concluidos ()			/	/		
	Inconcluso ()			/	/		

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

1. Con respecto al Nivel de Estudios (Nivel Alcanzado) deberá marcar con una X en el espacio designado () de acuerdo al estudio máximo que haya logrado esta fecha.
2. En caso de ser estudiante de; Doctorado, Maestría, Licenciatura ó Carrera Técnica, deberá mencionar en que (año, semestre o ciclo) se encuentra cursando estudios y escribir en el siguiente espacio.
3. De contar con dos ó más Títulos/ Grados en cualquier de los niveles escribir en el siguiente espacio las Denominaciones.

a) **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:** Cursos de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

Tipo de Programa	Centro de Estudios	Especialidad	HORAS (CRONOLÓGICAS Y/O PEDAGÓGICAS)	MES/AÑO		Fecha de Emisión del Certificado (Mes/Año)	N° Folio de sustento (sólo para la presentación La Evaluación Curricular)
				DESDE	HASTA		
DIPLOMADO				/	/		
CONGRESO				/	/		
SEMINARIO				/	/		
CURSO				/	/		
CONFERENCIA				/	/		
TALLER				/	/		

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) **ESTUDIOS INFORMÁTICOS:** De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

INFORMÁTICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	N° Folio de sustento (Sólo para la presentación La Eva. Curricular)
1.				
2.				
3.				

c) **ESTUDIO DE IDIOMAS:** (De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa (X) el nivel máximo alcanzado).

IDIOMA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	N° Folio de sustento (Sólo para la presentación La Eva. Curricular)
1.				
2.				
3.				

III. EXPERIENCIA LABORAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

1. Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

SECTOR		Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Remuneración	MES/AÑO		TIEMPO EN EL CARGO	N° de Folio
Publico	Privado					DESDE	HASTA		
						/	/		
						/	/		
						/	/		
						/	/		
						/	/		

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

2. Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

SECTOR		Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Remuneración	MES/AÑO		TIEMPO EN EL CARGO	N° de Folio
Publico	Privado					DESDE	HASTA		
						/	/		
						/	/		
						/	/		
						/	/		
						/	/		

(Agregue más filas si fuera necesario)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° Folio de sustento <small>*(Sólo para la presentación La Eva. Curricular)</small>
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente? <small>*En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la copia simple del documento oficial que acredite su condición de licenciado.</small>			

PERSONAL POR DISCAPACIDAD

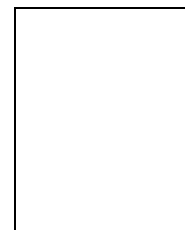
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° Folio de sustento <small>*(Sólo para la presentación La Eva. Curricular)</small>
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente? <small>*En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar copia simple del certificado otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución de Inscripción en el CONADIS</small>			

IV. REFERENCIAS LABORALES. -

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias laborales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE EL REFERENTE	CARGO	TELÉFONO PERSONAL	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELÉFONO DE LA ENTIDAD

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Carhuaz, _____

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,,
identificado/a con DNI N°, domiciliado
en....., del distrito de.....,
del departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- No registro antecedentes policiales.
- No percibir ingresos por parte del estado¹
- No tengo sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Carhuaz, de del 2022

FIRMA	HUELLA

¹Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, Yo....., **identificado/a con DNI Nº.....**, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO- RNSDD(*)

Carhuaz, de del 2022

FIRMA	HUELLA

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de Enero del 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO 05

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,, **identificado/a con DNI N°**, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso para laborara en la UGEL Carhuaz.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UGEL Carhuaz, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Carhuaz, de del 2022

FIRMA	HUELLA

ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

SEÑORES

Unidad de Gestión Educativa Local Carhuaz

**CONVOCATORIA CAS N°004-2022-MINEDU/GRA/DREA/UGEL-CHZ/CCAS-
Instituciones Educativas**

Objeto de la Contratación:

.....
.....

Postulante:

D.N.I.:

.....

Domicilio:

.....
.....

Teléfono:

Correo Electrónico:

.....