



PERÚ

**Ministerio de
Educación**

**Dirección Regional
de Educación Junín**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Jauja**

**COMITÉ DE
EVALUACIÓN
CAS - 2024**



“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

UNIDAD EJECUTORA N° 307 JAUJA



BASES GENERALES DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N° 027-2024-UGEL/J

COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL
PERSONAL PARA LAS INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN
EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES 0090,
9002, 0106 Y 150 PARA EL AÑO 2024”

Jauja – 2024



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local Jauja

COMITÉ DE
EVALUACIÓN
CAS - 2024



BASES GENERALES

CAS_027_2024_UGEL-JAUJA-JEC-UE-307

UNIDAD EJECUTORA N° 307 EDUCACIÓN JAUJA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAUJA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIEZ (10) COORDINADORES(AS) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación Administrativa de COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO. La UGEL Jauja requiere contratar diez (10) Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Personal.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comité Especial.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que Regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 065-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 009- 2024-MINEDU; "Disposiciones 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 2024"
- Resolución Ministerial N° 060- 2024-MINEDU; Modificar los numerales 2, 3 y 5 y los anexos 1 y 2 de la norma técnica denominada "Disposiciones 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 2024".
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

PP	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
ACTIVIDAD	5005629 "Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas 7de Educación Básica Regular".
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
DEPENDE	Director (a) de la institución educativa
PUESTO	COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

REQUISITOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de 18 meses en el sector público o privado. Experiencia 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.



PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2024	
-------------	--------------------------------	--	--	--	--

	- Colegiatura : NO - Habilitación Profesional : NO
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Análisis, Control, Planificación, Orden.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	A. Nivel educativo: - Técnica Superior (3 o 4 años) B. Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto: Egresado en: - Computación e Informática o Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática
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.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (últimos 5 años – desde marzo del 2019)	- 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. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimiento de Ofimática (últimos 5 años – desde marzo del 2019)	- Intermedio (Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc. Hojas de cálculo: Excel, OpenCalc, etc. Programa de presentaciones: Power Point, Prezi, etc.)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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.



PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2024	
-------------	--------------------------------	--	--	--	--

- 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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
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.
Retribución mensual	S/ 1464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato.	- 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.

III. II.EE Y PLAZAS VACANTES.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NÚMERO DE PLAZAS
NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	01
INCA GARCILASO	01
SAN VICENTE DE PAUL	01
CORY COYLLOR	01
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO	01
CORONEL BRUNO TERREROS BALDEON	01
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	01
JUAN MÁXIMO VILLAR	01
CAP. PNP ALPIO PONCE VÁSQUEZ	01
NATIVIDAD DE COCHARCAS	01
TOTAL	10

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación JunínUnidad de Gestión
Educativa Local JaujaCOMITÉ DE
EVALUACIÓN
CAS - 2024**IV. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS 2024.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria.	03 de abril de 2024	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	Del 04 al 17 de abril de 2024	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Jauja. https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	Del 11 al 17 de abril de 2024	Comité Evaluador y Responsable de Informática
4	Presentación de expedientes de forma presencial a mesa de partes de UGEL Jauja.	Del 18 al 19 abril de 2024 (8:00 am - 05:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	22 y 23 de abril de 2024	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional de la UGEL Jauja: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	23 de abril de 2024 (5:30 pm.)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Presentación de reclamos de forma presencial a mesa de partes de UGEL Jauja.	24 de abril de 2024 (Hora: de 08:00 a 01:00 pm.)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
8	Absolución de reclamos (presencial)	24 de abril de 2024 (2:30 a 5:30 pm.)	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	24 de abril de 2024 (A partir de 05:30 pm.)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Publicación de cronograma para la entrevista presencial: https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	24 de abril de 2024 (A partir de 5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
11	Entrevista presencial-sede UGEL Jauja	26 de abril de 2024 (09:00 a.m.)	Comité Evaluador
12	Publicación de Resultados Finales en el portal informático institucional https://ugeljauja.gob.pe/ https://www.facebook.com/ugel.jauja.junin	26 de abril de 2024 (a partir 5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática



PERÚ	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación Junín	Unidad de Gestión Educativa Local Jauja	COMITÉ DE EVALUACIÓN CAS - 2024	
-------------	--------------------------------	--	--	--	--

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación auditorio sede UGEL Jauja	29 de abril de 2024 (10:00 am)	Comité Evaluador Recursos Humanos
14	Inicio de contrato	01 de mayo del 2024	Recursos Humanos

NOTA: Los postulantes a las plazas deberán obligatoriamente completar el formato de recolección de datos y autorización para contacto.

V. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

Comprende las siguientes fases:

- a) **Postulación y prohibiciones:** Los interesados que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar su expediente por mesa de partes y adjuntar su hoja de vida documentada.

Consideraciones.

El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de postulación, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del perfil del puesto, deberá llenar cuidadosamente el formato de la hoja de vida, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- No podrá registrarse a más de una convocatoria dentro de un cronograma de postulación.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

- b) **Evaluación Curricular.**

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes, los cuales sustentaran lo declarado en el formato hoja de vida, y se verificara el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (perfil del puesto).

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y tres (33) puntos y el máximo es (55) cincuenta puntos.

En caso los/las postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos en el currículo documentado, serán calificado como "NO CUMPLE".

Consideraciones:

Excepcionalmente el tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, únicamente se podrá validar el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del D.L. 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público (de acuerdo con el informe técnico N° 1627-2018- SERVIR/GPGSC), previo a la emisión del DL. N° 1401 también se consideran las practicas preprofesionales.

- c) **Entrevista Personal.**

Tiene puntaje y es eliminatorio.

En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromisos del/a postulante, entre otros aspectos alineados a los requisitos del puesto. El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veintisiete (27) y el máximo es de cuarenta y cinco (45) puntos. Las entrevistas se realizarán de manera presencial por tanto el postulante deberá portar su DNI.

VI. DE LA EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	55%	33	55
ENTREVISTA PERSONAL	45%	27	45
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local Jauja

COMITÉ DE
EVALUACIÓN
CAS - 2024



NOTA: Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el portal informático institucional <http://www.ugeljauja.gob.pe/> o Facebook de la Unidad Ejecutora Educación Jauja. Siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación, salvo en la etapa de reclamos la presunta mala evaluación del CV.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 8.1. Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 8.2. Presentar la documentación sustentadora de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página) <https://ugeljauja.gob.pe/convocatoria-cas-ugel-jauja-2024/>
 - a. Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01).
 - b. Declaración Jurada firmada - Autenticidad De Documentos original (Anexo 02).
 - c. Anexo de recolección de datos y autorización para contacto (Anexo 03)
 - d. Declaración jurada de no estar registrado en el registro REDAM, (REDECI), (RNSSC) y no haber cometido delito doloso o tener otra clase de impedimentos. (Anexo 4).
 - e. Declaración jurada de no configuración de nepotismo (Anexo 05).
 - f. Declaración jurada de elección de sistema de pensiones – ley N° 28991 (Anexo 06).
 - g. Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, así como los declarados en el formato la hoja de vida
 - h. Adjuntar copia de DNI.

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

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada como desierta en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

Jauja, abril de 2024.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación Junín****Unidad de Gestión
Educativa Local Jauja****COMITÉ DE
EVALUACIÓN
CAS - 2024**

**POSTULANTE CAS N° 027 – R.M. N° 060-2024-MINEDU
UNIDAD EJECUTORA N° 307: EDUCACIÓN JAUJA**

COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	
PERSONAL DE VIGILANCIA	
PSICÓLOGO	
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	
DOCENTE TUTOR EN SECUNDARIA TUTORIAL	

1. NOMBRES Y APELLIDOS: _____

2. NÚMERO DE DNI : _____

3. FIRMA : _____

4. N° DE FOLIOS: : _____

5. I.E. A LA QUE POSTULA : _____

JAUJA - 2024