



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
 "Año de la Consolidación del Mar de Grau"



*Cusco, 02 de setiembre del 2016*

**OFICIO Nro. 222 2016- DRE-C/DUGEL-C/DAA/SEC.**

*Dra. Milagros GAMARRA SANTOS*  
*Directora Regional de Trabajo y Promoción de Empleo de Cusco.*

Cusco:

**ASUNTO : ELEVA CONVOCATORIA CAS.**

**REF. : Ampliación de Convocatoria Cas N° 016-2016DREC-UGEL CUSCO.**



*Tengo el honor de dirigirme a su digno Despacho, con la finalidad de elevar la ampliación de la convocatorias CAS N° 016 -2016-GRD-DREC-UGEL CUSCO, de Contratación Administrativa de servicios del personal para la sede de la unidad de gestión Educativa Local Cusco. (El Documento de la referencia se adjunta en folios 12)*

*Aprovecho la oportunidad para expresarle las consideraciones de estima personal.*

**Muy Cordialmente,**

Abog. Wilder Leon Quintana  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DUGEL/AACN  
 DAA/WLQ  
 Sec/mez



PERÚ

Ministerio  
de  
Educación

Gobierno  
Regional  
Cusco

Dirección  
Regional de  
Educación  
Cusco

U.E N° 312  
UGEL  
CUSCO



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**AMPLIACION DE LA CONVOCATORIA CAS N° 016 -2016-GRD-DREC-UGEL CUSCO**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA IIEE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 PELA PARA LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO.**

**I. GENERALIDADES**

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria.

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

U.E. 312 - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CUSCO.

**2. DOMICILIO LEGAL**

Av. Camino Real N° 114 Cusco.

**3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

- ✓ Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- ✓ Brindar los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS en las intervenciones pedagógicas del Ministerio de Educación en el marco del Programa Presupuestal 0090 PELA.
- ✓ Coadyuvar a garantizar que la selección de personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.
- ✓ Contratar los servicios de Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico para las IIEE con Jornada Escolar Completa.

**4. METAS DE OCUPACION**

Indicados en el Anexo N° 001 de la presente convocatoria.



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

### 5. TIPO DE EVALUACION

Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

### 6. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Cusco. U.E. N° 312

### 7. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco.

### 8. BASE NORMATIVA

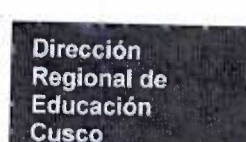
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- ✓ Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria por el D.S. N° 065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Resolución Viceministerial N°026-2016- MINEDU

## II. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.

- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (fedatado).
- ✓ Declaraciones juradas (Anexos 2, 3 y 4)
- ✓ Experiencia general y específica según el perfil al que se presenta debidamente acreditada.

## III. METAS DE OCUPACION

DENOMINACION DEL SERVICIO	N° DE PLAZAS	Nombre de la INSTITUCION EDUCATIVA
✓ Coordinador de innovación y soporte tecnológico	01	• SANTA ROSA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

#### IV. PERFIL DE LOS PUESTOS

##### TDR 1 - 22: COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

<b>PP</b>	0090 - PELA
<b>ACTIVIDAD</b>	5005629
<b>INTERVENCIÓN</b>	Jornada Escolar Completa - JEC
<b>DEPENDE</b>	Director de la HIEE
<b>PUESTO</b>	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico

##### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y pro actividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica).</li> <li>- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros)</li> <li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico.</li> <li>- Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje y capacitación pedagógica.</li> <li>- Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional Cusco

Dirección Regional de Educación Cusco

U.E N° 312 UGEL CUSCO



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

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	Institución Educativa JEC del ámbito de la UGEL Cusco
Duración del contrato	El contrato tiene vigencia por tres meses a partir de la firma del mismo, pudiendo ser renovado dentro del año fiscal, previa evaluación favorable de conformidad a las Normas de la Contratación Administrativa de Servicios - CAS
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	<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 judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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</li> </ul>

