SEXTA CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2021 CONTRATO DE PROFESIONALES PARA II.EE DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA PROCESO CAS No. 032-2021-GOREMAD/DRE-DGP

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MADRE DE DIOS, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE PERSONAL CAS A PARTIR DE OCTUBRE EN EL MARCO DE LA R.M No. 043-2021-MINEDU, PARA LOS CARGOS EN II.EE DEL MODELO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA, QUE A CONTINUACIÓN DETALLO: 05 COORDINADORES DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO. LA MISMA QUE SE REALIZARÁ DE ACUERDO AL CRONOGRAMA SIGUIENTE:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

47/4 01				
No	ETAPA/ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Aprobación de la Convocatoria	15/09/2021	08:00	DGP
2	Publicación de Plazas Vacantes	15/09/2021	08:00	www.dredmdd.gob.pe
3	Publicación de la Convocatoria en la WEB de SERVIR	16/09/2021		WEB DE SERVIR
4	Publicación de la Convocatoria en la WEB de la DRE	16/09/2021		www.dredmdd.gob.pe
5	Presentación de Expedientes VIRTUAL	17/09 al 22/09/2021	Hasta las 13:00	tramite@dredmdd.gob.pe
6	Revisión de Expedientes	23/09/2021	07:00	DGP DRE MDD
7	Publicación de Resultados Preliminares	23/09/2021	13:00	www.dredmdd.gob.pe
8	Presentación de Reclamos	24/09/2021	08:00 10:00	tramite@dredmdd.gob.pe
9	Absolución de Reclamos VIRTUAL	24/09/2021	10:00	Plataforma ZOOM
10	Publicación de Resultados de Expediente	24/09/2021	16:00	www.dredmdd.gob.pe
11	Entrevista VIRTUAL	28/09/2021	10:00	Plataforma ZOOM
12	Publicación de Resultados Finales y Ranking	28/09/2021	15:00	www.dredmdd.gob.pe
13	Adjudicación de Plazas PRESENCIAL	29/09/2021	08:00	DGP
14	Informe a la DRE	30/09/2021	08:00	UPER DRE

REGULACIONES:

- A) LOS POSTULANTES DEBERAN CEÑIRSE A LO ESTIPULADO EN LOS PERFILES MENCIONADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA
- B) LOS EXPEDIENTES DEBEN SER PRESENTADOS EN DIGITAL, EN FORMATO PDF UN UNICO ARCHIVO QUE CONTENGA TODA LA DOCUMENTACIÓN **DEBIDAMENTE FOLIADA**. NO SE CONSIDERARÁ ARCHIVOS JPG, BMP, WORD U OTROS
- LOS EXPEDIENTES DEBERAN ADJUNTARSE SIN CLAVE O SEGURO QUE DIFICULTEN O LIMTEN SU DESCARGA
- D) ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE:
 - HOJA CARÁTULA INDICANDO NOMBRE Y NÚMERO DE CONVOCATORIA Y CARGO AL QUE POSTULA,
 - FUT O SOLICITUD CON LOS GENERALES DE LEY Y DESCRIPCIÓN DE SU SOLICITUD
 - DNI ACTUALIZADO. CASO TITULO UNIVERSITARIO, ADJUNTAR FICHA DE REGISTRO SUNEDU
 - DECLARACIONES JURADAS SEGÚN NORMA TECNICA, DEBIDAMENTE FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL
 - DOCUMENTOS QUE ACREDITEN FORMACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL CON DATOS RELEVANTES MARCADOS CON RESALTADOR AMARILLO
- E) CERTIFICADOS DE CAPACITACIONES, SOLO SERÁN RECONOCIDAS DENTRO DEL QUINQUENIO EN RELACIÓN A ESTA CONVOCATORIA
- F) ADJUNTAR DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FAVORABLE EN ÚLTIMO PUESTO DE TRABAJO (OBLIGATORIO)
- G) EL POSTULANTE DEBERÁ PRESENTARSE PUNTUALMENTE EN LA HORA FIJADA PARA LAS ETAPAS DE ABSOLUCION DE RECLAMO, ENTREVISTA Y ADJUDICACIÓN. DE NO ESTAR, SE CONTINUARÁ CON EL PROCESO PERDIENDO EL DERECHO QUE CORRESPONDE A LA ETAPA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Nombre de la Institución Educativa	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	VACANTES POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA
JAVIER HERAUD	1	1
CAP. FAP JOSE ABELARDO QUIÑONES	1	1
LA PASTORA	1	1
JORGE CHAVEZ RENGIFO	1	1
HÉROES DE ILLAMPU	1	1
TOTAL	5	5

VI CONVOCATORIA CAS-JEC-2021

RM № 043-2021-MINEDU-DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION REGIÓN MADRE DE DIOS.
NOMBRES Y APELLIDOS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO Nº 032- 2021/DGP/DRE-MDD.
CARGO AL QUE POSTULA:
AMBITO/UGEL № DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR:

Firmado digitalmente por: DELGADO DIAZ Nora FAL 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del

documento Secundario de Fedia: 220 12021 07:29:1

Anexo 1.20.3. Perfiles CAS – Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de ni Educación Básica Regular

Anexo 1.20.3.1. Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

	The factor of th					
Alticipated appropriate metallication and an incidence of the contraction of the contract						
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa					
Nombre del puesto:	Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico					
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa					
Fuente de Financiamiento:	X RROO RDR Otros Especificar:					
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.					
Actividad:	5005629					
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC					
filesterales astrológicos						
Brindar soporte a los directivos, coordin brindando alfabetización digital a los d presencial y/o remota.	nadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integra das a las TIC, mediante la asistencia técnica, locentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera					
ialatytostostyjesenajetanjejesiyopa asa era						
Realizar las actividades correspondient que apoyen al desarrollo de la educació	es al uso de los recursos tecnológicos, entre ellas la alfabetización digital y el uso de aplicativos informáticos u otras herramientas					
Orientar a los docentes de las diferente	s áreas curriculares, en la incorporación de las TIC a las sesiones de aprendizaje.					
Dar a conocer a la comunidad educativa sobre los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E., promoviendo su uso y cuidad o de manera eficiente.						
Participar en reuniones con los docentes de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y de tutoria, para promover la integración de las TIC en las sesiones 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 cuenten la institución educativa.						
Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.						
educativa, el mismo que son programad	s, reuniones de trabajo, talleres y pasantias) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la instituc i ón las por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.					
sistema de pozo a tierra, sistema pararr	el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, ayos, sistema de alarmas y red de datos u otros que se requieran.					
Realizar soporte técnico a las acciones, resultados, sincronización de los resulta	que desarrolla el MINEDU, en online y/o offline para las II.EE. JEC y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de dos y gestión de los reportes.					
Atender los reportes de información soli	citados por la Dirección de Secundaria del MINEDU, de manera pertinente.					
Reportar el estado y el cronograma de u	iso de los recursos tecnológicos al Director de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.					
Realizar el mantenimiento preventivo y o requiera), garantizando la capacidad y o	correctivo a los recursos tecnológicos TIC, equipos informáticos y de comunicación y actualización de aplicaciones (en caso se operatividad de los recursos tecnológicos 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, las páginas no permitidas se deben bloquear.						
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						
s (o)olability. (s.jopijas gartatisto av gravo jako)						
Coordinaciones Internas						
Unidades o áreas de la Institución Educa						

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



Jálme J. Lalangui Alva (MAY DO MAAN MICEOR

Cabreres Fernances

riimado digitalmente DELGADO DIAZ Nor 20131370998 soft documento da-chr. 32/07/2021 01

Motivo: Soy el autor

A) Nive	l Educativo			B) Grado (s)/ Situa puesto	ación académica y	C)¿Se re	quiere Coleg	jiatura?	
	Primaria	Incom pleta	Comp	X Egresado Bachiller		Computación e Informática o en Computación o Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.		Si X	No.
	Secundaria			Titulo/Licenc atura	i		Swednier	e mauillacion p	-iolesionair
	Técnica Básica (1 o 2 años)			Maestria		No aplica		Si X	No
×	Técnica Superior (3 o 4 años)		x	Egresado	Titulado				
	Universitario			Doctorado Egresado	Titulado	No aplica			
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 (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC. 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 aul a. 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	0	curso	de	reparación	0	mantenimiento	de	computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.															

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

		Niv	el de Domini	0.
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Ávanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	2000 Rose Hill Ave.		X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)			x	
(Otros)	x			

Name and the second		N	vel de Dominio	
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intérmedio	Avanzado
Inglés	x			
127114				
00000				





Jálme J. Lalangui Alva V'B' PP 0090-DIGEBR Jose Manuel



r irmado digitalmente poi DELGADO DIAZ Nora F 20131370998 soft Motivo: Soy el autor del documento

07:28

	Fachur 22.01/202					
Experiencia General						
Indique la cantidad total de años de experienc	ia laboral; la sea en el sector público o privado					
18 meses.						
Experiencia Específica						
A. Indique el tiempo de experiencia requerida pa	ara el puesto en la función o la materia					
10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra 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 pues	sto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sectorpúblico:					
No aplica.						
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requi-	ere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (Noaplica) Analista Especialista Supervisor / Coordinador Dpto. Gerente o Director					
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto No aplica						
- ·						
(AVA-SIGNA)ATERIOREM	En den sterre i manere i successi del como de la como de					
¿Se requiere nacionalidad peruana?						
Anote el sustento: No aplica	SI X No					
TRANSPORTATION OF COMMERCIAL PROPERTY.						
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.						
(GORIONOMENTALISE (PRANTAS HEIST LOVERTRAS ALTO						
Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.					
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción 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:	-Jornada laboral máxima de 48 horas semanalesNo tener impedimentos para contratar con el EstadoNo tener antecedentes penales, judiciales ni policialesNo haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.					





Jáime J. Lalangui Alva V'B" PP 0090-DIGEBR Cabrujas Fernández

			Otro Requisito			Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
		iffica	B) Años de Experiencia Específica en	Sector Pública		Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
		Experiencia Fsnecifica	A) Años de Experiencia	Especinca	auxiliar/asistente administrativo	6 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor e informática o bachiller en educación: 1 año como docente del área.	Sin modificaciones	6 meses en labores de seguridad y vigilancia	6 meses en instituciones educativas o proyectos educativos o programas sociales.	Seis (06) meses
	Segunda Convocatoria	General	Años de Experiencia	General		1 año	10 meses	1 año	1 año	Un (01) año
	Segunda C		Conocimientos			Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
		mica	Estudios Requeridos			Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
		Formación Académica	Grado • Académico			Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
£			Nivel Educativo			Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones	Sin modificaciones
			Puesto			Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico	Personal de Mantenimiento	Personal de Vigilancia	Psicólogo(a)	Educador (a) Musical de la
Firmado digitalmente por: TINCOPA HINOSTROZA Johana Patricia FAU 2013137098R soft Motivo: Doy V. 8.	0000-95 65 81 1707/107 Techin	Intervenciones y	acciones pedagógicas		marco del incremento de matricula por atención de estudiantes de primer ingreso o que requieran trasladarse a una institución educativa pública	Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nível secundario				Implementación de la gestión del currículo
Firmado digitalment TINCOPA HINOSTR Patricia FAU 20131: Motivo: Doy V.º 8°	CECIII TO	. Categorial	Programa Presupuestal							



DECLARACIÓN JURADA NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) Nº.......-2021-GOREMAD/DRE-DGP. Yo....., identificado (a) con DNI Nº....., y domicilio actual en..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:** () Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. () Gozar de buena salud física, mental y tener buena conducta. () No haber sido condenado por delito doloso. () No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos, así como los delitos previstos en la Ley N° 29988. () No tener antecedentes judiciales, penales y policiales. () No encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública. () No haber sido condenado por los delitos comprendidos en la Ley 30901. () No haber presentado renuncia a contrato docente en el ámbito de la región a la que postuló. () La veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple. () Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo № 075-2008-PCM. () No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios y la Comisión de Evaluación de la DRE, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tenga la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. () No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento. Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento. En fé de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del mes de setiembre de 2021 Huella Digital (*)

....... Firma y nombre del postulante (*) D.N.I N°.....



DECLARACIÓN JURADA – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores	
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINIST GOREMAD/DRE-DGP.	RATIVA DE SERVICIOS (CAS) №2021-
Yo, y domicilio actual en	
DECLARO BAJO JURAMENTO:	
Que, en virtud a lo dispuesto en el artículo 10º de la Ley Nº 28970:	1:
() NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios moro	osos.
() SI me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de al de la entidad comunicará al Registro de Deudores Alimentarios dentro del plazo de tres (03) días hábiles.	limentos, para lo cual la oficina correspondiente
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultos alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concord la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizar información declarada en el presente documento.	tar falsa la información que proporciono, me sujeto a dante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de
En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los	días del mes de setiembre de 2021
	Huella Digital (*)
Firma y nombre del postulante (*)	

D.N.I N°.....



DECLARACIÓN JURADA – NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI

Señores	
COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA D GOREMAD/DRE-DGP.	PE SERVICIOS (CAS) №2021-
Yo	identificado (a) con DNI
Nº, y domicilio actual en	* *
DECLARO BAJO JURAMENTO:	
No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civ CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS establecidos en el artículo el REDERECI) para ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONT	o N° 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea
En caso de RESULTAR FALSA LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONO , me su el Artículo N° 411 del Código Penal , concordante con el Artículo N° 33 de 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Deci	el Texto Único Ordenado de la Ley N°
En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del	l mes de setiembre de 2021
	Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Firma y nombre del postulante (*) D.N.I N°.....



DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO Señores COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) №........ -2021-GOREMAD/DRE-DGP. Yo....., identificado (a) con DNI №....., y domicilio actual en.... **DECLARO BAJO JURAMENTO:** 1) Que, tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, *CON EXCEPCIÓN DE UNO MÁS POR FUNCIÓN DOCENTE; 2) Que, en la actualidad (NO) percibo remuneración a cargo del Estado; 3) Que, en la actualidad (SI) percibo remuneraciones a cargo del Estado, en...... de la UGEL......DRE..... de......en la condición de () Nombrado () Contratado; en el cual percibo los siguientes ingresos: Remuneración Dietas incentivos laborales Honorarios Otros:..... Por lo que declaro que NO TENGO INCOMPATIBILIDAD HORARIA ENTRE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DONDE LABORO, lo cual sustento con mis horarios de trabajo debidamente visados por la institución. En fe de lo cual firmo la presente. Dado en Puerto Maldonado a los días del mes de setiembre de 2021

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Firma y nombre del postulante (*)

D.N.I N°.....

Huella Digital (*)

^{*}Art. 40º de la Constitución Política del Perú. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la UGEL, a fi n de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria y de distancia.



CONTRATO CAS Nº 032-2021-GOREMAD/DRE-DGP

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE COORDINADOR(A) DE INN OVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

EXPEDIENTE	N° DE FOLIOS	
POSTULANTE		
DNI	CARGO	
CELULAR	FECHA	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE COORDINADOR(A) DE INNOVACIÓN Y SPORTE TECNOLÓGICO

Egresado de Computación e informática o en computación o informática o en educación con especialidad de	
computación o informática o Técnica superior completa.	
Experiencia general de 01 año en el sector público o privado.	
Experiencia especifica de 06 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos	
tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en	
computación e informática o bachiller en educación: 1 año como docente del área.	

EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (hoja de vida)			
ITEM	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
FORMACIÓN PROFESIONAL			
Egresado de Computación e informática o en computación o informática o en educación con especialidad de computación o informática o Técnica superior completa.	15		
Cursos de Especialización no menos, de 90 horas (3 puntos c/u).	06		
Cursos de capacitación no menos de 12 horas (1 puntos c/u).	03		
Cursos de capacitación en ofimática o curso de reparación y mantenimiento de computadoras (como mínimo 90 horas). Nivel Intermedio	03		
Curso o diplomado de capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	03		
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL			
Experiencia profesional en el sector público o privado (05 puntos por cada año).	10		
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	10		
Experiencia como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada. (05 puntos por cada 06 meses); o	10		
Experiencia como docente de computación e informática (05 puntos por cada 1 año) PUNTAJE TOTAL	50		

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es 25 puntos.

DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO:	



CONTRATO CAS Nº 032-2021-GOREMAD/DRE-DGP

FICHA DE ENTREVISTA COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

lDAT	OS PERSONALES
	1.1Apellidos y Nombres:
	1.2 DNI N°:
	1.3 Fecha:/2021

2.-INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Entrevista Personal	50	Puntaje obtenido
Conoce normatividad y procedimiento de inventario de bienes e inmuebles	10	
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula	10	
Conocimiento sobre planificación curricular pedagógica	10	7
Conocimiento de estrategia y metodología del Acompañamiento	10	
Conocimiento de la normatividad y estrategia de Jornada Escolar Completa.	10	
Puntaje obtenido en entrevista personal		

El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa es 28 puntos.

FIRMA DE LA COMISIÓN