



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

6.1.2 COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

|   |  |
|---|--|
| PP  | 0090 – PELA.   |
| Actividad   | 5005629.   |
| Intervención  | Jornada Escolar Completa – JEC.  |
| Puesto:   | <b>COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO</b>   |
| Dependencia   | Director de la IIEE.   |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>  |  |
| <b>Requisitos</b>   | <b>Detalle</b>   |
| Experiencia   | <b>Experiencia General:</b><br>Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado.  |
|   | <b>Experiencia Específica:</b><br>- Experiencia laboral específica no menor de seis (06) meses como coordinar o especialista de soporte técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada.<br>- En el caso de profesor en computación o computación e informática o bachiller en educación: 1año como docente del área.  |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS  | - Iniciativa, análisis, control, planificación   |
| Formación Académica   | Técnico en Computación e informática o técnico en Sistemas o profesional en Educación con especialidad de Computación o Informática.   |
| Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos   | Curso de ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras<br>Deseable: curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo.  |
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto. (no requiere documentación)   | - Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizajes (Evaluación técnica)<br>- Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (plataforma MOODLE, entre otros)<br>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.<br>- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento al docente en el uso de las herramientas pedagógicas con TIC.<br>- Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje.<br>- De preferencia con conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC; compromiso de gestión escolar, RM451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente. |
| <b>MISIÓN DEL PUESTO</b>  |  |
| Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las I.E mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje. |  |
| <b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>   |  |
| a.  | Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC  |
| b.  | Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las  |



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

|    |   |
|----|---|
|    | TIC en las sesiones de aprendizajes.  |
| c. | Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la IE.  |
| d. | Desarrollar y ejecutar 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.  |
| e. | 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 para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje. |
| f. | Coordinar con los docentes de educación para el trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.   |
| g. | Apojar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.  |
| h. | Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.  |
| i. | 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, sistemas de alarmas y red de datos.  |
| j. | Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.                    |
| k. | Importar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al coordinador administrativo y de recursos educativos de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.   |
| m. | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la IE.   |
| n. | Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares, realizado la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros.   |
| o. | Elaborar procedimientos y formatos que permiten gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.   |
| p. | Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.   |
| q. | Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso solo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.  |
| r. | Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.  |
| s. | Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignado por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa Local.   |

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO |  |
|-------------------------------------|--|
| Condiciones                         | Detalle  |
| Lugar de prestación del Servicio    | Institución Educativa San Fernando.  |
| Duración del contrato               | Desde el 11/10/2018 hasta el 31/12/2018  |
| Contraprestación mensual            | S/. 1800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones                   | - Jornada semanal máxima de 48 horas.<br>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.   |



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
UNIDAD DE PERSONAL



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No registrar 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.

