



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Juntos por la Prosperidad

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

1.1 PP	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
1.2 ACTIVIDAD	5005629
1.3 INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
1.4 DEPENDENCIA	Director (a) de la Institución Educativa
1.5 NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 02 años de experiencia general en el sector Educación público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 año como coordinador o especialista 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: 2 años como docente del área.
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios(egresado)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC. • Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataformas Moodle, entre otros). • Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula, Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes • 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.	<p>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas:</p> <p>Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</p> <p>Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</p>
Conocimientos de	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, Open Office, Write Powe,

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SANCHEZ-CARRION
 Lic. Adm. Diana R. Tyrodo Rodríguez
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SANCHEZ-CARRION
 Jefe Area de Gestión Pedagógica
 Lic. Gregorio Marcelino Marín Huaman
 DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGION "LA LIBERTAD" UGEL - SANCHEZ-CARRION
 Lic. Adm. Victor Ricardo Chavary Valdeirama
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN UGEL S.C



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Juntos por la Prosperidad

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

1.1 PP	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
1.2 ACTIVIDAD	5005629
1.3 INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
1.4 DEPENDENCIA	Director (a) de la Institución Educativa
1.5 NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Ofimática	Open Calc, Prez, Point, manejo de internet) Nivel Intermedio
MISSION Y FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO	
Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC 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.	
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 TIC en las sesiones de aprendizaje
C	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E
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	Apoyar 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, sistema 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.

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION
Lc. Adm. Lina Trinidad Rodríguez
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION
Lc. Gregorio Marcelino Martín Huamán
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION
Lc. Adm. Víctor Ricardo Chavarrá Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN UGEL S C



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Juntos por la Prosperidad

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

1.1 PP	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
1.2 ACTIVIDAD	5005629
1.3 INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
1.4 DEPENDENCIA	Director (a) de la Institución Educativa
1.5 NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
	Asimismo, atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
K	Reportar 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.
L	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 I.E.
M	Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE. JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros
N	Elaborar procedimientos y formatos que permitan 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.
Ñ	Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos
O	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.
P	Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Q	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 a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

REGION "LA LIBERTAD"
 UGEL - SANCHEZ CARRION
 Lic. Adm. Lidia R. Trujillo Rodríguez
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGION "LA LIBERTAD"
 UGEL - SANCHEZ CARRION
 Jefe Área de Gestión Pedagógica
 Lic. Adm. Gregorio Macreño Morán Huaman
 DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGION "LA LIBERTAD"
 UGEL - SANCHEZ CARRION
 Lic. Adm. Víctor Ricardo Chaverri Valderama
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN UGEL S.C



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN**

*Juntos por la
Prosperidad*


“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

1.1 PP	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
1.2 ACTIVIDAD	5005629
1.3 INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
1.4 DEPENDENCIA	Director (a) de la Institución Educativa
1.5 NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
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.


 Lic. Adm. Víctor R. Prado Rodríguez
 DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO


 Jefatura Área de Gestión Pedagógica
 Lic. Gregorio Marcelino Martín Huaman
 DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II


 Lic. Adm. Víctor Ricardo Chanary Valderama
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II


 Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
 ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN UGEL S.C