



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jomada Escolar Completa - JEC
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar soporte 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, de manera presencial 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 al desarrollo de la educación.	
Orientar a los docentes de las diferentes 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 de manera eficiente	
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 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 cuenta la institución educativa	
Verificar las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes	
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.	
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	
Realizar soporte técnico a las acciones, que desarrolla en 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 los reportes de información solicitados por la dirección de secundaria del MINEDU, de manera pertinente	
Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Director de la I.E., con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos	
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 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 funcionales 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	
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Unidades o áreas de la Institución Educativa	
Coordinaciones Externas	
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.	



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Computación e informática o en computación o informática o en Educación con especialidad e Computación o informática	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		No aplica	<input type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica		<input type="checkbox"/> Si

CONOCIMIENTOS

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 Moodle, 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

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 o curso de reparación o 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

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			x	
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado	
18 meses	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia	
10 meses 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: 10 meses como docente del área.	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:	
No aplica.	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)	
<input type="checkbox"/> Practicante Profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director	
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto	
No aplica	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No	
Anote el sustento: <input type="text" value="No aplica"/>	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en una 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 semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.