



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

PROCESO CAS N° 02 - 2020- GR-CAJ-DRE-UGEL/J.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (06) PUESTO DE COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO.

II. PLAZAS VACANTES CAS D. LEG. N° 1057 - EJERCICIO FISCAL 2020:

ORD.	CARGO	AREA Y/O EQUIPO	CODIGO PLAZA	SEDE	FF	PEA	COSTO MENSUAL S/.
	COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO	INSTITUCIONES EDUCATIVAS				06	1800.00

III. PERFIL, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

IV.

COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO - PLAZA: 22	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Experiencia mínima 01 año como coordinador o especialista en Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor computación e informática o bachiller en educación; 2 años como docente del área.
Competencias	- Iniciativa - Análisis - Control - Planificación
Formación Académica	Requisito Mínimo: Superior Técnica (3 o 4 años) – Completa Título / Licenciatura Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.
Cursos y/o Estud. de Especializac.	- 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 90 horas Nota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
Conocimientos	- 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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

	<p>interacción con y entre los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a Desarrollar:

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. Asimismo atender los reportes de información solicitados por la dirección de secundarias 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.
o.	Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
p.	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.
q.	Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
r.	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	10 meses
Contraprestación Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.