

CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA 2018

UGEL 01



PERÚ

Ministerio
de Educación

PPT Introducción a las Mejores Prácticas de los Servicios de TI en las IIEE

INTRODUCCIÓN: ¿Qué es SERVICIO?

- Un servicio es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.
- Estos servicios incluyen una diversidad de actividades que se pueden planificar y ser desempeñadas por funcionarios, empleados, empresarios y pueden pertenecer al sector Público o Privado.



- Se define como un marco donde las actividades se desarrollarán con la idea de fijar una expectativa en el resultado de estas la que llamamos “VALOR”.
- Es el equivalente no material de un bien.

¿Qué es Gestionar Servicios de TI en las IIEE?

Es **ASEGURAR** que los procesos adecuados, las personas y la tecnología estén en su lugar y en el momento oportuno para que los Estudiantes y Docentes puedan cumplir con sus objetivos y metas educativas.

¿Quién es el Gestor de los Servicios de TI en las IIEE?

Ha sido , es y seguirá siendo siempre:

- El DAIP
- El CCRT
- El CIST
- EL responsable encargado de las Tecnologías de la IIEE

Gestor = DAIP / CCRT / CIST

Técnico = CIST



El Técnico no reemplazará nunca a un DAIP o CCRT, pues es un Docente de Carrera con el Plus de contar con Conocimientos básicos en TIC.

¿Cómo deberíamos Gestionar básicamente las TI en las IIEE?

1. Conociendo nuestras Funciones y/o Actividades, y como están enmarcadas en la normativa.

594334 NORMAS LEGALES Domingo 24 de julio de 2016 / El Peruano

EDUCACION

Modifican el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED

DECRETO SUPREMO
N° 009-2016-MINEDU

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 79 de la referida Ley, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED se aprobó el Reglamento de la Ley General de Educación, cuyo Título V "De la Gestión del Sistema Educativo", contiene, entre otras, disposiciones referidas a la organización y funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local, de la Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación;

Que, sin embargo, las normas vigentes no permiten diferenciar claramente las responsabilidades que le corresponde asumir a las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y a las Unidades de Gestión Educativa Local, conforme a las funciones que la Ley General de Educación les asigna; ni la relación existente entre ambas instancias en el marco de una gestión descentralizada, simplificada, participativa y flexible del sistema educativo nacional;

Que, en ese sentido, resulta necesario modificar el Reglamento de la Ley General de Educación, a fin de precisar las relaciones entre ambas instancias de gestión educativas descentralizadas, así como las responsabilidades que corresponden a cada una de ellas;

Que, asimismo, esta modificación contribuirá con el diseño e implementación de intervenciones nacionales, regionales y locales orientadas a mejorar la prestación del servicio educativo, en el marco de la modernización de la gestión pública en el Sector Educación;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 119 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Ley N° 28044, Ley General de Educación;

DECRETA:

Artículo 1.- Modifíquese los artículos 141, 142, 146, 147, y 153 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en los términos siguientes:

"Artículo 141.- De la Unidad de Gestión Educativa Local

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) es la instancia de ejecución del Gobierno Regional, dependiente de la Dirección Regional de Educación (DRE), responsable de brindar asistencia técnica y estrategias formativas, así como supervisar, y evaluar la gestión de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, en lo que corresponda, para la adecuada prestación del servicio educativo; y atender los requerimientos efectuados por la comunidad educativa, en el marco de la normativa del Sector Educación.

La creación, fusión o extinción de la UGEL, así como las modificaciones en su jurisdicción, son aprobadas por

el Gobierno Regional mediante Ordenanza Regional, previa opinión favorable del Ministerio de Educación.

Una vez formalizada la creación de la UGEL, ésta será inscrita en el registro respectivo administrado por el Ministerio de Educación, quedando vinculada a los sistemas de información, recursos y responsabilidades que se generen desde el Ministerio de Educación"

"Artículo 142.- Organización de la Unidad de Gestión Educativa Local

La organización de la UGEL es flexible, atendiendo a las características de su ámbito de jurisdicción, y es aprobada por el Gobierno Regional en la misma Ordenanza Regional de su creación, a propuesta de la DRE.

La UGEL, en el marco de las funciones establecidas en la Ley General de Educación, es responsable de:

a) Garantizar la continuidad del servicio educativo y del desarrollo del proceso pedagógico a cargo de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva en su jurisdicción, disponiendo las acciones necesarias para el inicio, desarrollo continuo, suspensión excepcional o recuperación de clases, según corresponda.

b) Supervisar y evaluar la gestión de las Instituciones Educativas de Educación Básica y de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) públicos bajo su jurisdicción, brindándoles la asistencia técnica que corresponda en materia de gestión pedagógica y administrativa.

c) Verificar las condiciones y mantenimiento de infraestructura, mobiliario y recursos de las instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica y de los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, adoptando las medidas necesarias en caso de incumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

d) Adoptar las acciones necesarias para la efectiva y oportuna distribución de los materiales y recursos educativos asignados a las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, promoviendo la participación de otras instituciones del sector público, privado o de la sociedad civil.

e) Brindar asistencia técnica y capacitación a los docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos.

f) Brindar orientaciones y herramientas pedagógicas, así como fortalecer la formación en servicio de los directores y docentes de las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción.

g) Gestionar los recursos humanos docentes, directivos y de personal administrativo existentes en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción, brindando la asistencia técnica correspondiente, en particular respecto al uso de los recursos ordinarios que les sean asignados y los directamente recaudados, conforme a la normatividad específica sobre la materia.

h) Canalizar los requerimientos de bienes y servicios efectuados por las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva, y trasladarlos al órgano o instancia que corresponda.

i) Promover el buen clima institucional y las buenas prácticas en las comunidades educativas de las instituciones educativas públicas de Educación Básica y de los Centros de Educación Técnico-Productiva de su jurisdicción.

j) Fortalecer la articulación y la canalización de recursos dirigidos a las Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico-Productiva, pudiendo proponer a la DRE la creación de redes educativas o equipos especializados en el ámbito de su jurisdicción, especialmente en las zonas rurales y de difícil acceso.

e) Brindar asistencia técnica y capacitación a los docentes sobre el uso adecuado de los materiales y recursos educativos.



Resolución Ministerial N° 0339-2009-ED

Lima, 16 NOV 2009

CONSIDERANDO:

Que, el inciso d) del artículo 80° del a Ley N° 28044, Ley General de Educación, dispone entre otras funciones del Ministerio de Educación, diseñar

II. DESCRIPCIÓN

El Centro de Recursos de Tecnología (CRT) es un escenario educativo constituido por conjunto de recursos de tecnología educativa y donde se lleva a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje del nivel primario. El CRT contiene un equipamiento básico constituido por computadoras portátiles XO y materiales tecnológicos de robótica educativa enfocados en el desarrollo de las competencias de creatividad, razonamiento y pensamiento crítico. Estos materiales serán incorporados en forma paulatina.

II. LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS

Los Centros de Recursos Tecnológicos abarcarán los siguientes aspectos:

IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA	- Materiales educativos: Recursos educativos (computadoras XO y material lúdico) para desarrollar actividades pedagógicas con los estudiantes y enfocadas en el desarrollo de competencias - Reutilización de la infraestructura presente
CAPACITACIÓN, ASESORÍA Y	Habilidades y conocimientos técnicos de los docentes en el



TRANSMISIÓN



0668-2510-88

Resolución Directoral

Lima, 27 AGO 2010

Normativa



PERÚ Ministerio
de Educación

"Ley de la Coordinación Educativa y Social del Perú"
"Decreto de la Educación Primaria 2007-2012"

0668-2510-88

DIRECTIVA N° 040-2010-ME/MGP-DIGETE

NORMAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
EN LOS CENTROS DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (CRT) Y EN LAS AULAS DE
INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (AIP) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
GESTIÓN PÚBLICA.

7.3. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DEL CRT

- El Director designa al encargado del CRT, que debe ser, de preferencia, un maestro de la Nueva Ley de Carrera Pública Magisterial.
- Son posibles de ser designados (en orden de prioridad):
 - Docentes del Aula de Innovación Pedagógica correspondiente al nivel que atiende.
 - Docentes en calidad de excedentes que cumplan el perfil establecido.
 - Docentes contratados por gestión propia, comunitaria y/o alianzas.
- El Director u otro personal directivo.

0668-2510-88

7.4. PERFIL DEL ENCARGADO DEL CRT

Requisitos

- Grado Académico o Título profesional en Educación Primaria.
- Conocimiento y manejo de TIC aplicadas a educación.
- De preferencia, nombrado bajo el régimen de la Nueva Ley de Carrera Pública Magisterial.
- Conocimiento del DCN y dominio en la programación curricular.

Competencias

- Habilidad para capacitar, asesorar y acompañar a sus pares en el desarrollo de las clases.
- Docente innovador, creativo, motivador, comprometido y con actitudes positivas.
- Capacidad de gestión para planificar, organizar y liderar la administración de los recursos del CRT.

7.5. FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Formular el plan anual de trabajo en el CRT para ser aprobado por el Director de la IE e incluir la planificación de actividades de capacitación.
- Sensibilizar, capacitar y acompañar a los docentes de su IE en el aprovechamiento pedagógico de los recursos del CRT y actualizarse continuamente en el programa.
- Capacitar a los docentes de su IE en los contenidos de la capacitación desarrollada por la DIGETE.
- Organizar actividades para capacitación de docentes utilizando los recursos del CRT.
- Formular los horarios de uso del CRT en coordinación con los docentes.
- Apoyar a los docentes en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del CRT.
- Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.
- Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras y otros medios y materiales TIC, en especial, prohibiendo el acceso a contenido pornográfico y regulando el uso de la Internet, según ley 28119.
- Administrar los recursos del CRT, distribuyéndolos según los horarios formulados.
- Inventariar cada bimestre el equipamiento del CRT y reportar al Director.
- Desarrollar actividades para que estudiantes y docentes elaboren materiales educativos con el uso de TIC e implementar un espacio digital para su difusión.
- Promover el empleo sin fines de lucro del material educativo que distribuye la DIGETE (por ejemplo, USB o el portal PerúEduca), reconociendo y respetando la autoría del material.
- Asegurar que todo software empleado en el CRT cuente con la respectiva licencia de uso.
- Realizar actividades diarias para mantener operativos los equipos.
- Aprovechar el uso de internet con fines educativos y el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del portal educativo nacional: www.perueduca.edu.pe.

TRANSMISIÓN



0668-2510-88

0668-2510-88

Resolución Directoral

Lima, 27 AGO 2010

Normativa

DIRECTIVA N° 040-2010-ME/MGP-DIGETE

NORMAS DE APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
EN LOS CENTROS DE RECURSOS TECNOLÓGICOS (CRT) Y EN LAS AULAS DE
INNOVACIÓN PEDAGÓGICA (AIP) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
GESTIÓN PÚBLICA.

8.2 PERFIL DEL DOCENTE DEL AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Requisitos

- Grado Académico o Título en Educación.
- Experiencia y conocimientos en Informática y TIC (ofimática e Internet).
- Experiencia en aplicación de herramientas TIC en el proceso educativo.
- Conocimiento del DCN y dominio en la programación curricular.

Competencias

- Habilidad para capacitar, asesorar y acompañar a sus pares en el desarrollo de las clases.
- Docente innovador, creativo, motivador, comprometido y con actitudes positivas.
- Capacidad de gestión para planificar, organizar y liderar la administración de los recursos del AIP.
- Administración y configuración de redes LAN, sistemas operativos y mantenimiento de computadoras.

8.1. Funciones del Docente de Aula de Innovación Pedagógica

Se amplían las funciones del Docente de Aula de Innovación Pedagógica:

- Formular el plan anual de trabajo en el AIP para ser aprobado por el director de la IE e incluir la planificación de actividades de capacitación.
- Sensibilizar, capacitar y acompañar a los docentes de su IE en el aprovechamiento pedagógico de los recursos del AIP y actualizarse continuamente en el programa.
- Organizar talleres de réplica de las capacitaciones desarrolladas en el marco de los convenios Intel Educar y Alianza por la Educación en las II.EE en coordinación con la DIGETE.
- Apoyar a los docentes en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del AIP.
- Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.
- Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras y otros medios y materiales TIC, en especial, prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico y regulando el uso de la Internet, según ley 28119.
- Reportar al Director periódicamente el estado del equipamiento del AIP.
- Desarrollar actividades para que estudiantes y docentes elaboren materiales educativos con el uso de TIC e implementar un espacio digital para su difusión.
- Promover el empleo sin fines de lucro del material educativo que distribuye la DIGETE (por ejemplo, USB o el portal PerúEduca), reconociendo y respetando la autoría del material.
- Asegurar que todo software que se utilice cuente con la respectiva licencia de uso.
- Realizar actividades diarias para mantener operativos los equipos y proponer la aplicación del presupuesto asignado a la IE para el mantenimiento de su infraestructura tecnológica.
- Asegurar el uso de internet con fines educativos y no administrativos. Promover el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del portal educativo nacional: www.perueduca.edu.pe

8.3 DESIGNACIÓN DEL DOCENTE DE AIP

- El docente de Aula de Innovación Pedagógica es designado a propuesta del Director de la IE y debe cumplir con el perfil establecido, de preferencia, un maestro de la Nueva Ley de Carrera Pública Magisterial. Se puede designar un docente de AIP para cada turno en los casos que se justifique.
- Son pasibles de ser designados (en orden de prioridad):
 - Docentes en el marco de la R.M. N° 0364-2003-ED y que cumplan el perfil establecido.
 - Docentes contratados por gestión propia, comunitaria y/o alianzas estratégicas (gobierno local, gobierno regional, empresa privada, etc.) y que cumplan con el perfil establecido.
 - El director u otro personal directivo que cumpla con el perfil establecido.

2. Elaborando un Plan de trabajo adecuado que contenga mínimamente:

- 1) Cronograma de Inventarios.
- 2) Cronograma de Mantenimientos Preventivos.
- 3) Cronograma de Inducciones a los Usuarios (Docentes y Directivos).
- 4) Catálogo de Servicios.
- 5) Actividades para promoción y mejoras del los servicios. Ejemplo:
 - Difusión del Catálogo de Servicios TI de la IIEE, física y por las Redes sociales de la IIEE.
 - Formas de publicación de los resultados de la demanda de los servicios.
 - Concurso en el uso de los recursos educativos con las TIC (Ejemplo: Día del Logro).
 - Reconocimiento honorífico a los Docentes que hacen mas uso de los Recursos TIC de la IIEE,
- 5) Propuestas de Proyectos de innovación educativa con uso de las TIC a presentarse en los eventos mas representativos de la IIEE.

3. Definiendo adecuadamente los servicios que brinda el aula Tecnológica y elaborando su Catálogo de servicios.

Ejemplos: Ligado a la factibilidad de cada IIEE

- 1) Servicio de Internet.
- 2) Servicio de intranet.
- 3) Servicios de Filtro de Contenidos.
- 4) Servicio de Antivirus y Seguridad de la Información.
- 5) Servicio de Multimedia.
- 6) Servicio de Conectividad Inalámbrica en la IE.
- 7) Servicio de Capacitación sobre el mejor Aprovechamiento de las TIC en el CRT dirigido a los docentes y estudiantes de la IE.
- 8) Servicio de asesoramiento técnico a docentes y administrativos en el uso de los aplicativos del Minedu (SIAGIE, PERUEDUCA y otros).
- 9) Servicio de soporte ofimático a docentes y administrativos de la IE.
- 10) Servicio de Soporte Técnico a los Recursos Tecnológico del CRT de la IE.
- 11) Servicio de Laptops Educativas XO.
- 12) Servicio de Tabletas Educativas.
- 13) Servicio de Seguridad y Mantenimiento Eléctrico en el CRT.
- 14) Servicio de Impresión.
- 15) Servicio de Computadoras Convencionales y Estaciones de Trabajo.
- 16) Servicio de Inventario de los Recursos Tecnológicos del CRT de la IE.
- 17) Servicio de Recursos Informáticos Educativos (Software Educativo).
- 18) Servicio de Creación y Mantenimiento de la Página Web de la IE.
- 19) Servicio de Redes Sociales en la IE.
- 20) Servicio de encuestas digitales de la IE.
- 21) Servicio de Asesoramiento en la elaboración de Materiales Educativos con apoyo de las TIC.
- 22) Servicio de Apoyo Pedagógico en casos especiales.
- 23) Servicio de Robótica Educativa.
- 24) Servicio de Biblioteca Virtual; etc...

4. Definiendo las fichas de registro del consumo de cada servicio que permita medir la demanda de los servicios ofrecidos y uso de los equipos.

- 1) Ficha para Servicio de Internet.
- 2) Ficha para Servicio de Multimedia.
- 3) Ficha para Servicio de Conectividad Inalámbrica en la IE.
- 4) Ficha para Servicio de Capacitación sobre el mejor Aprovechamiento de las TIC en el CRT dirigido a los docentes y estudiantes de la IE.
- 5) Ficha para Servicio de asesoramiento técnico a docentes y administrativos en el uso de los aplicativos del Minedu (SIAGIE, PERUEDUCA y otros).
- 6) Ficha para Servicio de soporte ofimático a docentes y administrativos de la IE.
- 7) Ficha para Servicio de Soporte Técnico a los Recursos Tecnológico del CRT de la IE.
- 8) Ficha para Servicio de Laptops Educativas XO.
- 9) Ficha para Servicio de Seguridad y Mantenimiento Eléctrico en el CRT.
- 10) Ficha para Servicio de Impresión.
- 11) Ficha para Servicio de Computadoras Convencionales y Estaciones de Trabajo.
- 12) Ficha para Servicio de Recursos Informáticos Educativos (Software Educativo).
- 13) Ficha para Servicio de Creación y Mantenimiento de la Página Web de la IE.
- 14) Ficha para Servicio de Redes Sociales en la IE.
- 15) Ficha para Servicio de encuestas digitales de la IE.
- 16) Ficha para Servicio de Asesoramiento en la elaboración de Materiales Educativos con apoyo de las TIC.
- 17) Ficha para Servicio de Robótica Educativa.
- 18) Ficha para Servicio de Biblioteca Virtual; etc...

Este registro justificará el buen trabajo desarrollado por los responsables y contribuirá con la correcta toma de decisiones de la Dirección respecto a las TIC en la ILEE



DAIP/CCRT/CIST

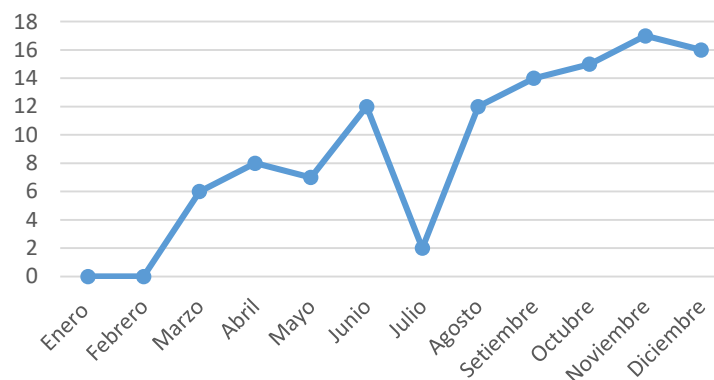
Director de la IE



5. Generando Reportes de las asistencias y asesoramientos técnicos

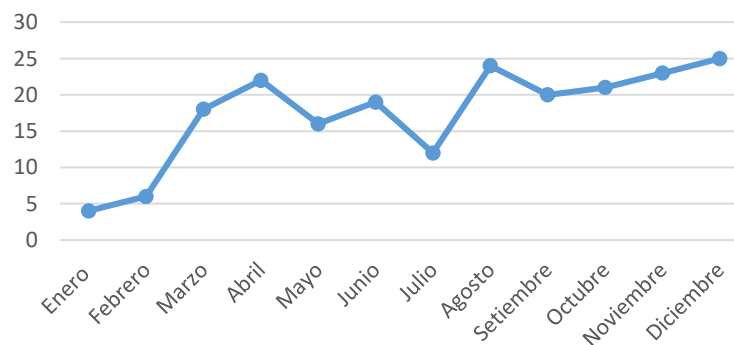
Meses	Servicio de Laptops Educativas XO
Enero	0
Febrero	0
Marzo	6
Abril	8
Mayo	7
Junio	12
Julio	2
Agosto	12
Setiembre	14
Octubre	15
Noviembre	17
Diciembre	16

Servicio de Laptops Educativas XO



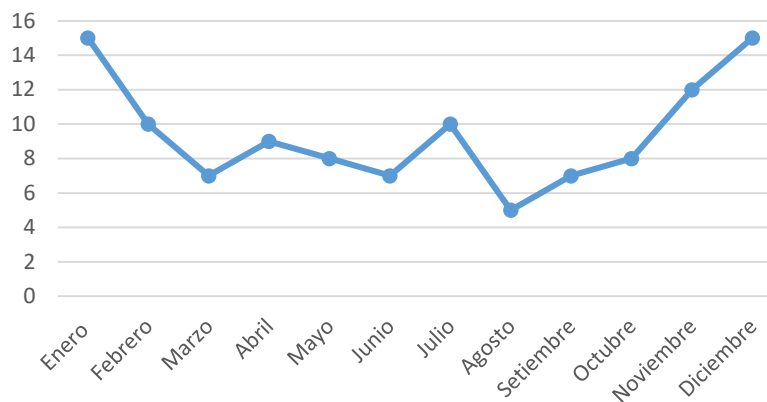
Meses	Servicio de Soporte Ofimático a docentes y administrativos de la IE
Enero	4
Febrero	6
Marzo	18
Abril	22
Mayo	16
Junio	19
Julio	12
Agosto	24
Setiembre	20
Octubre	21
Noviembre	23
Diciembre	25

Servicio de Soporte Ofimático a docentes y administrativos de la IE



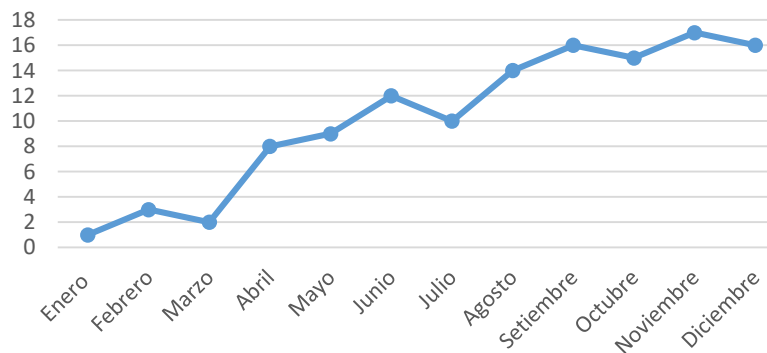
Meses	Mantenimiento Correctivo por Nº de PC
Enero	15
Febrero	10
Marzo	7
Abril	9
Mayo	8
Junio	7
Julio	10
Agosto	5
Setiembre	7
Octubre	8
Noviembre	12
Diciembre	15

Mantenimiento Correctivo por Nº de PC



Meses	Servicio de Multimedia.
Enero	1
Febrero	3
Marzo	2
Abril	8
Mayo	9
Junio	12
Julio	10
Agosto	14
Setiembre	16
Octubre	15
Noviembre	17
Diciembre	16

Servicio de Multimedia.



¡¡Estas estadísticas deberán ayudar a la Gestión Educativa y Correcta toma de Decisiones de los directores en las IIEE respecto a las TIC!!

6. Asistiendo a las Capacitaciones, inducciones y/o talleres tecnológicos propuestos por el MINEDU, DRE o UGEL



7. Adoptando y Aplicando algún modelo de mejores Prácticas para la Gestión de los servicios de TI

Ejemplo:



8. Apuntando a brindar un servicio de calidad y satisfacción de los usuarios

GARANTÍA DE UN SERVICIO

Disponibilidad

Que esté disponible en el momento que lo necesiten.



Continuidad

Que vuelva a estar operativo en el menor tiempo posible.



- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo.
- Plan de Contingencia.
- Back Up de Equipos

GARANTÍA DE UN SERVICIO

Capacidad

Asegurar que se cuente con lo necesario para cumplir las expectativas de manera efectiva y oportuna.



Seguridad

Asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, datos, de los actores y Servicios de TI de una organización.



Atención a Usuarios de IIEE en Lima y a nivel Nacional

Para servicios que brinda la OTIC

CANALES DE ATENCIÓN TI

**INCONVENIENTES CON
RECURSOS TECNOLÓGICOS**

soporteiiiee@minedu.gob.pe
(1) 615 5893

**SUGERENCIAS, QUEJAS
y/o RECLAMOS**

mejoraservicioTI@minedu.gob.pe
(1) 615 5866

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

FIN DE PRESENTACIÓN