



Resolución Directoral Regional

N° 0392 -2020-GRSM/DRE

Moyobamba, 24 FEB. 2020

Visto; el Memorando N° 041-2020-GRSM-DRE/D, con expediente N°2533280 de fecha 06 de febrero de 2020, en la cual el Director de la Dirección Regional de Educación de San Martín, autoriza se emita la resolución administrativa de aprobación del proyecto de directiva: **NORMAS PARA EL TRABAJO EN LAS AULAS DE INNOVACIÓN Y CENTROS DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**, en un total de nueve (09) folios útiles;



CONSIDERANDO:

Que, la Ley General de Educación N°28044, en el artículo 76°, establece que la Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial, tiene por finalidad promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología, asegurando los servicios y los programas de atención integral con calidad y equidad;



Que, el Decreto Supremo N°009-2016-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, en el artículo 147, organización de la Dirección Regional de Educación, según el inciso b), es responsable de implementar las políticas educativas nacionales en el ámbito de su jurisdicción, formulando y desarrollando políticas regionales y orientaciones pedagógicas acordes a la realidad territorial, de manera eficiente, eficaz, transparente y participativa; corroborado con el inciso g), que faculta la emisión de disposiciones normativas regionales para la formación tecnológica, así como para la supervisión que realiza las UGEL a las instituciones educativas de educación básica de su jurisdicción, en concordancia con la normatividad nacional;



Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, ha emitido la Ordenanza Regional N° 016-2019-GRSM/CR de fecha 10 de julio de 2019, resolviendo declarar de interés público y prioridad el uso de las tecnologías de la información y comunicación como una política educativa, encargando a la Dirección Regional de Educación para que en el marco de sus competencias emita la Directiva para ser implementada en la Unidad de Gestión Educativa Local;

Que, el Proyecto Educativo Regional, aprobado por Resolución Directoral Regional N° 0511-20006-DRESM, oficializado y ratificado mediante Ordenanza Regional N° 024-2007-GRSM/CR y modificado por la Ordenanza Regional N° 020-2015-GRSM/CR, como instrumento de gestión que orienta los destinos de la educación en la Región San Martín al 2021, establece en el lineamiento de política educativa N° 02; "Promover una sociedad educadora comprometida con el desarrollo de su comunidad, promoviendo la acción individual, colectiva e intersectorial, el liderazgo social, la participación democrática que



Resolución Directoral Regional

N° 0392 -2020-GRSM/DRE

compense las desigualdades" y el lineamiento de política educativa N° 03; que promueve "...el desarrollo de capacidades científicas, humanistas, tecnológicas, productivas y ambientales de los estudiantes de Educación Básica y Técnico Productiva, que les permitirá generar su proyecto de vida";

Que, según el Informe N.º 00001-2020-GRSM-DRE/DGP, con expediente N°02528175 de fecha 31 de enero de 2020, se concluye en la necesidad de solicitar autorización para la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de directiva: Normas para el trabajo en las aulas de innovación y centros de recursos tecnológicos de las instituciones educativas públicas de las Unidades de Gestión Educativa Local;

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044 y su respectivo Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, y lo facultado por la Resolución Ejecutiva Regional N° 026-2019-GRSM/GR y las visaciones de las áreas correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 003-2020-GRSM-DRE/DGP "Normas para el trabajo en las aulas de innovación y centros de recursos tecnológicos de las instituciones educativas públicas de las Unidades de Gestión Educativa Local".

ARTÍCULO SEGUNDO: La Directiva que se aprueba mediante la presente es de aplicación en todas las instituciones educativas públicas y es responsabilidad de cada Unidad de Gestión Educativa Local velar por su implementación y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación

[Signature]
Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

JOVR/DRESM
WROO/DGP
CSV/EE



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del documento original que he tenido a la vista.
Moyobamba, 24 FEB. 2020
[Signature]
Lindauro Arista Valdano
SECRETARÍA GENERAL
C.M. 1000817090

DIRECTIVA N° 003 - 2020 - GRSM-DRE/DGP

NORMAS PARA EL TRABAJO EN LAS AULAS DE INNOVACIÓN Y CENTROS DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.

1. FINALIDAD

Normar la organización, ejecución y evaluación del proceso de integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en las actividades de las áreas curriculares de la educación básica regular del ámbito de la Dirección Regional de Educación de San Martín.

2. OBJETIVO

- 2.1. Impulsar el uso de las TIC en el proceso enseñanza-aprendizaje de las diversas áreas curriculares contempladas en el currículo nacional.
- 2.2. Normar el proceso de integración de las TIC al proceso de enseñanza – aprendizaje en las instituciones educativas de Educación Básica y establecer las responsabilidades de la DRE, UGEL e II.EE., que cuentan con Aula de Innovación Pedagógica y/o Centro de Recursos Tecnológicos.
- 2.3. Normar la gestión de los Centros de Recursos Tecnológicos (CRT) y las Aulas de Innovación Pedagógica (AIP), de las instituciones educativas públicas.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley General de Educación N° 28044.
- 3.2. Ley de Reforma Magisterial N° 29944.
- 3.3. Resolución Ministerial N° 0440-2008-ED.
- 3.4. Directiva N° 090-2007-DIGETE.
- 3.5. Resolución Directoral N° 0668-2010-ED, Aprueba la Directiva N° 040-2010-ME/VMGP-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.
- 3.6. Resolución Viceministerial N° 0220-2019-MINEDU. Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica
- 3.7. Ordenanza Regional N° 016-2019-GRSM/CR. DECLARAR de Interés Público y Prioridad Regional el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación-TIC como una política educativa en el Gobierno Regional de San Martín.

4. ALCANCE

Instituciones Educativas de primaria y secundaria de gestión pública.
Unidades de Gestión Educativa Local.
Dirección de Gestión Pedagógica.
Dirección Regional de Educación de San Martín.

5. DISPOSICIONES

5.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.1. La Dirección Regional de Educación de San Martín, a través de la Dirección de Gestión Pedagógica, es la encargada de normar y supervisar las actividades técnico pedagógicas con integración de las tecnologías de la información y comunicación al proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 5.1.2. Las UGEL disponen el cumplimiento y supervisión de la presente Directiva.
- 5.1.3. Las UGEL son responsables de planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades sobre integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje en las II.EE.
- 5.1.4. En aquellas II.EE. en donde no haya Docentes de Aula de Innovación Pedagógica (DAIP), los directores y/o subdirectores asumen dicha función.
- 5.1.5. La organización, seguridad y funcionamiento de las AIP (Aulas de innovación pedagógica) en las Instituciones Educativas Públicas, es de responsabilidad de los directores y está supervisado por el Área de Gestión Pedagógica a través del Especialista en TIC, en el marco a la R.S.G. N° 503-2003-ED, "Cautelar los bienes del AIP/CRT/AF-JEC. en las II.EE."

- 
- 
- 
- 5.1.6. Las funciones de los docentes responsables del proceso de integración de las TIC, en las AIP, CRT, ATIC-JEC serán designados de acuerdo a las normas legales vigentes establecidas (R.M. NQ 364- 2003-ED y R.M. NQ.668 2010-DIGETE-ED).
- 5.1.7. La integración de las TIC al proceso enseñanza-aprendizaje en las II.EE., es de responsabilidad de los directores, con asesoría de los DAIP, los CCRT y CIST.
- 5.1.8. La I.E. deberá proporcionar un ambiente adecuado y seguro para el funcionamiento del AIP- CRT organizándolos como escenarios de difusión y aprovechamiento educativo y como Centros de Capacitación en la aplicación de las TIC.
- 5.1.9. El servicio de Internet en las 11.EE. es de uso exclusivo pedagógico y debe de estar instalado en el AIP, CRT y/o ATIC-JEC y no para uso administrativo.
- 5.1.10. La producción de materiales educativos con TIC en el AIP, CRT y ATIC-JEC deberán considerar criterios pedagógicos e informáticos y formarán parte del Catálogo de Recursos de la I.E.
- 5.1.11. El procedimiento de asignación de personal docente para las AIP, está normado en la R.M. N° 364-2003-ED y RM. N° 668-2010-ED.
- 5.1.12. El soporte tecnológico y pedagógico para las AIP, CRT y ATIC-JEC estará a cargo del Equipo Tecnológico-pedagógico: Especialista de Tecnologías Educativas de la UGEL, Asistentes Tecnológicos (AT) y los Docentes Formadores (DF).

5.2. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.2.1. DEL AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA (AIP)

- 5.2.1.1. El AIP, es un escenario de integración de las TIC, donde se proporciona las condiciones para que los estudiantes y profesores apliquen las TIC en el mejoramiento del desempeño escolar y docente.
- 5.2.1.2. El AIP, debe contar con las medidas de seguridad para el cuidado y conservación del equipamiento (R.S.G. N° 503-2003- ED).
- 5.2.1.3. La contribución de las TIC en la calidad educativa se da en dos aspectos: Refuerzan las capacidades de las áreas a través de materiales educativos específicos y apoyan el desarrollo de las competencias en su calidad de recurso transversal.
- 5.2.1.4. Los recursos tecnológicos proporcionados por el MINEDU: Computadoras convencionales, servidor, proyector, televisor e internet, deben estar enfocados al desarrollo pedagógico y no administrativo; y al servicio de la comunidad educativa, codificados y registrados en el inventario como bienes de la I.E.
- 5.2.1.5. Las II.EE. que tengan programado en el área de Educación para el Trabajo, la variante de Computación, deberán contar con otro ambiente distinto al AIP, para el desarrollo de las sesiones prácticas correspondientes.
- 5.2.1.6. Las II.EE. que poseen más de un AIP deberán compartir la conectividad de acceso a internet, para facilitar la incorporación de las TIC, teniendo como página de inicio el portal PERUEDUCA ([www.perueduca .pe](http://www.perueduca.pe)).

5.2.2. DEL CENTRO DE RECURSOS TECNOLOGICOS (CRT).

- 5.2.2.1. Es un escenario educativo constituido por un conjunto de recursos de tecnologías educativas y donde se lleva a cabo el proceso enseñanza - aprendizaje del nivel primaria y secundaria.
- 5.2.2.2. El CRT contiene un equipamiento básico constituido por computadoras portátiles de primaria y secundaria, materiales tecnológicos de robótica educativa (primaria), servidor, notebook, proyector multimedia, ecran y otros enfocados en el desarrollo pedagógico y de las competencias de creatividad, razonamiento y ciencia creativa.
- 5.2.2.3. Los recursos de CRT son móviles; es decir pueden trasladarse a distintos ambientes y trabajar de la siguiente manera:
- 5.2.2.3.1. En el CRT: Los estudiantes acudirán al ambiente donde están instalados los recursos para desarrollar el proceso de aprendizaje de cualquiera de las áreas curriculares que el docente estime pertinente.

5.2.2.3.2. En Aula de Clase: Los docentes solicitarán al responsable del CRT los recursos para utilizarlos en su salón de clases con los estudiantes., el docente de aula firmará el cuaderno de desplazamiento, dando conformidad al inicio y término de su utilización.

5.2.2.3.3. Fuera del Aula: Los estudiantes y los docentes, podrán disponer de las computadoras portátiles para los trabajos en la biblioteca, en el laboratorio, en el patio o ambientes disponibles para el desarrollo de las actividades significativas. El profesor del aula firmará el cuaderno de desplazamiento, dando conformidad al inicio y término de su utilización.

5.2.3. DE LA DESIGNACIÓN DEL DOCENTE DEL AIP - CRT (R.D. N° 0668-2010-ED, DIRECTIVA N° 040-2010-ME/VMGP-DIGETE).

5.2.3.1. El director de la I.E. es el que propone y designa al docente de AIP/CRT según el perfil establecido.

5.2.3.2. El docente de AIP automáticamente pasa a ser docente de CRT, de acuerdo al nivel que atiende.

5.2.3.3. El director remitirá mediante oficio a la UGEL correspondiente el expediente del profesor propuesto para AIP/CRT, con toda la documentación para opinión técnica. Si la opinión es favorable, el director de la I.E. emitirá la resolución de designación para el AIP/CRT, quien será monitoreado y supervisado en el desempeño para efectos de su ratificación o reemplazo por otro docente con el perfil requerido.

5.2.3.4. Las designaciones en el AIP/CRT no son permanentes, son modificadas según el desempeño del docente.

5.2.3.5. En caso de designación de un profesor excedente, este debe cumplir con los requisitos y perfil establecidos en la R.D. N° 668-2010-ED y Directiva N° 040-2010-ME/VMGP-DIGETE.

5.2.4. FUNCIONES DEL DOCENTE DE AIP Y CRT (R.D. N° 0668-2010-ED, DIRECTIVA N° 040-2010-ME/VMGP-DIGETE).

5.2.4.1. Formular y remitir a la dirección de la I.E. su carpeta técnico-pedagógica para ser aprobado y remitido a la UGEL (formato virtual).

5.2.4.2. Sensibilizar, acompañar y capacitar a los docentes de su I.E. en la inserción de las TIC al currículo: Programación de unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.

5.2.4.3. Formular los horarios de uso del AIP/CRT/Aula TIC-JEC en coordinación con los docentes y colocarlo en lugar visible dentro del aula, en la Dirección, Subdirección y entregar con cargo firmado a cada docente.

5.2.4.4. Organizar talleres de réplica de las capacitaciones desarrolladas por la OTIC, DITE, DRE SM o la UGEL en: Robótica Educativa, Servidor Escuela, tabletas y laptops educativas, etc.

5.2.4.5. Ambientar el AIP/CRT/Aula TIC-JEC con acuerdos de convivencia y un panel de información.

5.2.4.6. Apoyar y asesorar a los profesores en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del AIP/CRT/Aula TIC-JEC, no dictan clases.

5.2.4.7. Elaborar catálogos virtuales y materiales interactivos como soporte pedagógico y de apoyo al docente de aula.,

5.2.4.8. Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.

5.2.4.9. Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras convencionales, portátiles, materiales TIC y otros medios, en especial prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico y regulando el uso de Internet según Ley N° 28119.

5.2.4.10. Reportar al director periódicamente el estado del equipamiento del AIP/CRT, de presentarse fallas técnicas, el director informará a la UGEL y reportará el bien a la instancia correspondiente del MINEDU, teniendo en



- cuenta el periodo de garantía.
- 5.2.4.11. Planificar y desarrollar ferias tecnológicas para que estudiantes y profesores elaboren y muestren los diversos materiales educativos con el uso de TIC a la comunidad educativa, implementando espacios digitales para su difusión: Día del Logro, Crea y Emprende, Expo ferias y otros.
- 5.2.4.12. Reportar al director la operatividad del servicio de Internet, quien a su vez remitirá a la UGEL los desperfectos técnicos presentados.
- 5.2.4.13. Promover el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del sistema digital para el aprendizaje (www.perueduca.pe).
- 5.2.4.14. Reportar mensualmente al director el informe de producción, con el reporte de la asistencia de los docentes y de horas dictadas de cada una de las áreas de cada nivel de atención, señalando por docente las horas programadas, horas ingresadas y las no ingresadas al AIP/CRT/Aulas TIC-JEC.
- 5.2.4.15. El docente de AIP/CRT/Aula TIC-JEC deberá presentar su Carpeta Técnico-Pedagógica con los siguientes documentos:

- * Plan Anual de Trabajo.
- * Planes e informes de capacitaciones tecnológicas y/o pedagógicas.
- * Plan de mantenimiento y sostenibilidad de las AIP/CRT.
- * Reglamento interno del AIP/CRT.
- * Normas de convivencia
- * Horario de atención del AIP/CRT.
- * Inventario actualizado de recursos tecnológicos del AIP/CRT, visado por el director de la I.E.
- * Catálogo de recursos.
- * Informes de producción mensual remitidos al director.
- * Documentos remitidos y recibidos.
- * Registro de asistencia diaria actualizada.
- * Archivo digital de sesiones de aprendizaje y fichas de aplicación de los docentes de aula.
- * Cuaderno de incidencias u ocurrencias.
- * Cuaderno de desplazamiento de las laptops, tablet, classmate, etc.
- * Registro de los docentes en la plataforma de PERUEDUCA.
- * Todos los documentos deben estar con visto bueno del director de la Institución Educativa, bajo su responsabilidad.

5.2.5. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA I.E. (DIRECTIVA N° 090-2007-ED.)

- 5.2.5.1. El director de la I.E., tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar, de manera compartida la gestión de la I.E., es decir una gestión integral, así como; garantizar el acceso equitativo, el uso eficiente, el mantenimiento y conservación de los materiales tecnológicos y recursos pedagógicos, equipamiento, mobiliario e infraestructura.
- 5.2.5.2. El director de la I.E. es responsable de que los recursos TIC sean utilizados de forma adecuada, en ambientes apropiados y protegidos de la delincuencia y de los efectos del clima.
- 5.2.5.3. Velar por el cumplimiento estricto de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras, y otros medios y materiales TIC, prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico y regulando el uso de internet según Ley N° 28119.
- 5.2.5.4. Garantizar la incorporación de las TIC (Competencia 28 del CNEB; Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC con responsabilidad y ética) en todas las etapas de la planificación curricular (PEI, PCI, PAT, UD y SA).
- 5.2.5.5. Propiciar la renovación e implementación de equipos informáticos en las

AIP/CRT/Aulas TIC-JEC, en coordinación con la APAFA y CONEI, mediante el Comité de Mantenimiento y Sostentamiento, sugerido por la R.S.G. N° 503-2003-ED.

- 5.2.5.6. Promover el aprendizaje integrando las TIC en las actividades pedagógicas, contribuyendo al desarrollo integral de estudiantes y brindándoles las oportunidades en el marco de una sociedad del conocimiento.
- 5.2.5.7. Asegurar que todos los equipos informáticos recibidos por la DITE a través de la UGEL estén ubicados en el AIP/CRT/Aula TIC-JEC, por ningún motivo cumplirán funciones administrativas o de oficina. Su uso es de exclusividad pedagógica de apoyo al docente de aula que hace uso de las TIC.
- 5.2.5.8. Autorizar las actividades que conlleven a la creación de materiales educativos con TIC, de considerarlo, seleccionar y remitir a la UGEL para su revisión y publicación en PERUEDUCA, debiendo respetar los derechos del autor.
- 5.2.5.9. Reportar a la UGEL hasta los 45 días de iniciado el año escolar, la situación actual de los AIP/CRT/Aula TIC-JEC.
- 5.2.5.10. Sistematizar e informar acerca de los planes de trabajo del AIP/CRT probados.
- 5.2.5.11. Informar a la UGEL sobre las actividades de capacitación y réplicas desarrolladas en el AIP/CRT/Aula TIC-JEC.
- 5.2.5.12. Asegurar y velar que el uso de internet sea exclusivamente pedagógico (no administrativo) dentro de la I.E. y que las computadoras del AIP tengan como página de inicio el portal educativo PERUEDUCA (www.perueduca.pe).
- 5.2.5.13. Cumplir con elevar los informes en los plazos establecidos de los profesores de aula que no cumplieron con dictar su clase en el AIP/CRT/Aula TIC-JEC y dar cumplimiento a las sanciones estipuladas en el Reglamento de la Ley del Profesorado, bajo responsabilidad funcional.
- 5.2.5.14. Monitorear y supervisar el funcionamiento del AIP/CRT/Aula TIC-JEC e informar a la UGEL sobre el desempeño del docente responsable, según el numeral 7.4.
- 5.2.5.15. Implementar las medidas de seguridad de los ambientes destinados para AIP y/o CRT, en caso de hurto, pérdida o robos de los bienes, iniciar de manera inmediata el proceso investigativo para determinar la responsabilidad, garantizar su reposición inmediata y comunicación a la UGEL sobre lo actuado para su conocimiento.

5.2.6. DE LAS FUNCIONES DEL DOCENTE DE AULA O AREA QUE HACE USO DE LAS TIC (DIRECTIVA N° 040-2010-ED)

- 5.2.6.1. Coordinar con el docente de AIP/CRT/Aula TIC-JEC con anterioridad a la clase, el material educativo a emplear, la preparación de la sesión con recursos TIC y la ficha de actividades a aplicar.
- 5.2.6.2. Presentar la sesión de clase visada por el director o subdirector, al docente responsable del AIP/CRT/Aula TIC-JEC, antes de ingresar con sus estudiantes.
- 5.2.6.3. Insertar los diversos recursos TIC en sus instrumentos de gestión pedagógica: Programaciones, unidades y sesiones.
- 5.2.6.4. Asistir a las capacitaciones convocadas por los responsables del AIP/CRT/Aula TIC-JEC.
- 5.2.6.5. Cuando se emplea internet, las direcciones URL deben ser precisas, en caso de los videos de YouTube, estos deben ser visualizados previamente, ello implica que el docente debe revisarlos con anticipación y no debe ser producto de una improvisación.
- 5.2.6.6. La hora de acceso al AIP/CRT/Aula TIC-JEC no es para uso de la enseñanza de computación; sino para el desarrollo de actividades pedagógicas de acuerdo a la programación curricular y en todas las áreas según el Currículo Nacional de la Educación Básica.

- 5.2.6.7. Firmar el cuaderno de asistencia al AIP/CRT/Aula TIC-JEC cada vez que sea programado, de ningún modo enviar a los estudiantes solos ni dejar que otro docente desarrolle la clase, teniendo en cuenta las horas efectivas. El docente debe permanecer en el AIP/CRT y guiar la sesión de clase.
- 5.2.6.8. Velar por la conservación y mantenimiento de los recursos tecnológicos de la I.E. en sus sesiones de aprendizaje.
- 5.2.7. DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLÓGICO (R.V.M N° 030-2019-MINEDU)
- 5.2.7.1. 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.
- 5.2.7.2. Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- 5.2.7.3. Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la I.E.
- 5.2.7.4. 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.
- 5.2.7.5. 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.
- 5.2.7.6. 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.
- 5.2.7.7. 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.
- 5.2.7.8. 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, GORE, UGEL y otras entidades.
- 5.2.7.9. 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.
- 5.2.7.10. 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.
- 5.2.7.11. 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.
- 5.2.7.12. 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.
- 5.2.7.13. 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.
- 5.2.7.14. 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.
- 5.2.7.15. Velar por la seguridad de las Aulas Funcionales TIC, así como; por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- 5.2.7.16. 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.
- 5.2.7.17. Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
- 5.2.8. DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR COMO GESTOR TIC (LEY 29944, Art.4)
- 5.2.8.1. Por el carácter de soporte del AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA y CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, cada Docente deberá visitarlo continuamente, para familiarizarse con los recursos disponibles y preparar sus unidades y/o sesiones de aprendizaje, utilizando recursos tecnológicos: buscadores, enciclopedias virtuales, softwares educativos, portales, foros, programas etc.; así como considerar en el diseño de unidad, proyecto o sesión de aprendizaje el uso de las TIC, teniendo en cuenta principalmente las necesidades de los usuarios (alumnos y alumnas).
- 5.2.8.2. Informarse, coordinar y sugerir al docente del aula de innovación sobre la programación del horario de ingreso al Aula de Innovación Pedagógica y Centro de Recursos Tecnológicos ya que los horarios serán flexibles y cambiables para poder racionalizar el uso de los recursos TIC en beneficio de los estudiantes.
- 5.2.8.3. En caso de dejar investigaciones, como tarea para el alumno, indicar las direcciones electrónicas en donde puedan encontrar la información necesaria.
- 5.2.8.4. El docente deberá elaborar una base de datos con información que considere pertinente para uso de sus alumnos, como: fichas, proyectos, evidencias, etc.
- 5.2.8.5. Para la ejecución de las sesiones de aprendizaje significativo, el docente podrá hacer uso del Aula de Innovación Pedagógica y Centro de Recursos Tecnológicos para apoyar cualquiera de las situaciones de aprendizaje (momentos).
- 5.2.8.6. El docente deberá hacer llegar al(a) responsable del AIP/CRT, una copia de la sesión(es) de aprendizaje firmada por el/la subdirector(a) indicando el uso de recurso tecnológico a emplear, coordinar con el responsable anticipadamente sobre los recursos TIC que utilizará para agilizar el tiempo programado.
- 5.2.8.7. Cada docente ejecutará su sesión de aprendizaje significativo en su respectivo horario o previo acuerdo con el responsable del AIP/CRT, en otro momento, siempre y cuando no interfiera con otra aula.
- 5.2.8.8. La orientación pedagógica será de responsabilidad de los Docentes, pudiendo recibir otras orientaciones de parte del responsable del AIP-CRT.
- 5.2.8.9. Las estrategias de aprendizaje seleccionadas por el docente que haga uso del DAIP-CRT deberán incluir el uso de las TIC.
- 5.2.8.10. Cada docente deberá elaborar un blog educativo y debe contener información referente al grado o área que está a cargo como: Nómina de alumnos, programación curricular, temas de reforzamiento de aprendizaje, direcciones de internet de interés para el alumno y padres de familia, tareas de investigación, evidencias educativas, fotos, videos, etc.

5.2.9. DEL EQUIPO TECNICO-PEDAGOGICO DE GESTION DE LAS TIC DE UGEL

Definición: Es una instancia de apoyo tecnológico-pedagógico de la UGEL, conformado por Asistentes Tecnológicos (AT) y Docentes Formadores (DF), cuya finalidad es de brindar el soporte tecnológico oportuno, el asesoramiento pedagógico y el monitoreo de las AIP/CRT/Aula TIC-JEC de las II.EE. del ámbito de la UGEL, sus funciones son:

- 5.2.9.1. Guiar la integración del uso de las TIC de manera orgánica en las diferentes etapas de planificación curricular en la I.E.: Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Programación Anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.
- 5.2.9.2. Participar como instructores en eventos tecnológicos y talleres que organice la UGEL para los responsables TIC de las I.E. y la comunidad educativa en general.
- 5.2.9.3. Monitorear y brindar asistencia técnica a la labor de los docentes de AIP/CRT y CIST de las II.EE. con implementación tecnológica.
- 5.2.9.4. Supervisar el buen uso de los recursos informáticos y la conectividad en las II.EE.

5.2.10. DEL SERVICIO DE INTERNET

- 5.2.10.1. Su instalación y/o mantenimiento en el AIP/CRT/Aula TIC-JEC se dará por personal autorizado por el MINEDU, Especialista de Tecnologías Educativas de la UGEL o Asistentes Tecnológicos.
- 5.2.10.2. Su uso es de exclusividad pedagógica y no administrativa.
- 5.2.10.3. Las computadoras deben tener como página de inicio el portal PERÚEDUCA (www.perueduca.pe)
- 5.2.10.4. Los equipos servidores de escuela entregados por el MINEDU distribuyen el servicio de internet y recursos pedagógicos a todas las estaciones (computadoras convencionales y portátiles), queda prohibido el cambio de sistemas operativos, la modificación de las configuraciones establecidas y el uso de estos equipos para otros fines que no sean educativos.
- 5.2.10.5. El Access Point es el equipo que distribuye el internet en forma inalámbrica y deberá estar ubicado en un punto estratégico con el fin de que emita la señal de internet a las aulas.
- 5.2.10.6. Es importante verificar la operatividad del servicio de filtro de contenidos del servidor de escuela para el bloqueo de páginas no autorizadas y reportar las incidencias técnicas si los hubiera.
- 5.2.10.7. Respetar las normas de ética, moral y buenas costumbres y lo normado en la Ley 28119 que prohíbe el acceso a páginas web con contenido pornográfico
- 5.2.10.8. Los docentes de AIP/CRT y CIST no instalaran software distinto a lo indicado por el MINEDU.
- 5.2.10.9. Los materiales producidos serán de libre distribución por lo que se deberá emplearse software libre o en su defecto se adquirirá la licencia respectiva.
- 5.2.10.10. El software educativo elaborado debe de adecuarse al logro de capacidades de los estudiantes (CNEB) y será remitido a la dirección de la I.E. para su entrega al MINEDU.
- 5.2.10.11. Priorizar el uso del Servidor Escuela, incidiendo en los recursos y herramientas educativas que contiene, teniendo en cuenta siempre el nivel correspondiente.
- 5.2.10.12. Queda terminantemente prohibido tener instalado en el AIP/CRT, programas de mensajería (chat), videos, juegos u otros distractores a la labor pedagógica.

5.2.11. DE LA CAUTELA DE BIENES DEL AIP/CRT/AULA TIC-JEC.

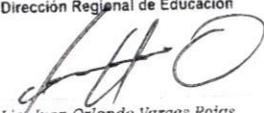
- 5.2.11.1. La cautela de bienes se encuentra normada en la R.S.G. N° 503-2003-ED. y su correspondiente manual de procedimiento.
- 5.2.11.2. Tener actualizado el inventario de los bienes del AIP/CRT/Aula TIC-JEC.
- 5.2.11.3. No romper sellos de seguridad de los bienes que aun tengan garantía.
- 5.2.11.4. Tener asegurados los CPUs, laptops, Access point y todos los bienes tecnológicos.
- 5.2.11.5. En caso de pérdida o robo de un bien o recurso tecnológico tener en cuenta: El director deberá efectuar la denuncia en el puesto policial de la zona a la que pertenece la I.E. y comunicar a la UGEL, asimismo debe tomar las medidas necesarias para la reposición de dichos equipos.



- 5.2.11.6. El inventario debe estar en el AIP/CRT, Dirección de la I.E., UGEL (Especialista TIC) en forma impresa y digital.
- 5.2.11.7. El director de la I.E. en coordinación con el docente de AIP/CRT y con la aprobación del CONEI, deberán propiciar la conformación del Comité de Mantenimiento y Sostenimiento, que permita la constante implementación, ambientación y reposición de periféricos dañados para garantizar la atención óptima en el AIP y/o CRT.
- 5.2.11.8. El Especialista de Tecnologías Educativas y los Asistentes Tecnológicos (AT) deberán verificar la existencia de los bienes y recursos tecnológicos de las AIP/CRT y Aulas TIC en el monitoreo o supervisión.
- 5.2.11.9. Está prohibido el ingreso de personas ajenas al AIP/CRT/Aula TIC-JEC, para tal caso solicitar la identificación de las personas y comunicar de inmediato al director de la I.E. y especialista TIC de la UGEL Parinacochas.
- 5.2.12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:
- 5.2.12.1. La presente directiva es complemento de las emitidas por el MINEDU, DITE y OTIC.
- 5.2.12.2. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán analizados y resueltos por el Especialista en Tecnologías Educativas de la DRE San Martín.
- 5.2.12.3. Los docentes capacitados por el MINEDU, DRE SM o UGEL deberán realizar las réplicas correspondientes en su II.EE., facilitar los materiales y elevar el informe a la UGEL para su consolidado y remisión a la DRE San Martín.



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación


Lic. Juan Orlando Vargas Rojas
Director Regional de Educación

JOVR/DRE
WRQO/DGP
CSV/EE.II