



6.1. PERFIL DE PUESTO:

6.1.1 ASISTENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Órgano o unidad Orgánica	Área de Gestión Institucional
Nombre del Puesto:	<b>ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
Dependencia	Jefe(a) del área de gestión institucional o pedagógica, según defina la UGEL en función a su estructura
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Detalle</b>
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años de experiencia en funciones equivalentes. Uno (01) año en el sector público.
Habilidades o Competencias	-Empatía, análisis, comunicación oral, organización de La información
Formación Académica	Título /Licenciatura Psicología o Trabajo Social. Colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto(no requieren documentación sustentadora)	- Gestión de la convivencia escolar , pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- Cursos relacionados a la tutoría, orientación educativa o convivencia escolar o - Cursos relacionados a protección o derechos del niño y adolescente o - Cursos de especialización en gestión de proyectos educativos, sociales o de salud pública Nota. Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas. .
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	Conocimiento de Word, Excel y Power Point , Nivel de dominio básico
<b>MISIÓN DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
Realizar las acciones correspondientes a la gestión de la Convivencia Escolar en la jurisdicción de su UGEL, reportando la información relacionada y brindando asistencia técnica a directivos e integrantes del Comité de Tutoría y Orientación Educativa de las instituciones educativas para la gestión de la convivencia escolar, el desarrollo de acciones de prevención y la atención de la violencia contra las y los estudiantes.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
a.	Supervisar que las instituciones educativas realicen una gestión adecuada de la Convivencia Escolar y atiendan los casos de violencia escolar de acuerdo a los protocolos del sector.
b.	Asegurar que las denuncias ingresadas a la UGEL de casos de violencia ejercida por el personal de las



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
UNIDAD DE PERSONAL**



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

	instituciones educativas se atiendan de acuerdo a la normatividad del sector.
c.	Desarrollar e implementar acciones de fortalecimiento de capacidades del personal directivo de las instituciones educativas e integrantes del comité de tutoría y orientación educativa para la gestión de la convivencia escolar, prevención y atención de los casos de violencia escolar.
d.	Promover el desarrollo de acciones de prevención de la violencia, en coordinación con la DRE y dirigido a las y los estudiantes involucrados o en riesgo de ser expuestos a situaciones de violencia escolar.
e.	Desarrollar e implementar asistencia técnica al responsable de Convivencia Escolar del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para el fortalecimiento y/o restitución de la convivencia escolar ante un incidente de violencia escolar.
f.	Administrar el usuario de SiseVe de la UGEL, para el seguimiento y elaboración de reportes.
g.	Realizar acciones de coordinación y trabajo conjunto con la DEMUNA, Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría del Pueblo, Dirección Regional de Salud (DIRESA) y otros, para la Promoción de la Convivencia, Prevención de la violencia escolar y atención de casos en su jurisdicción.
h.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la UGEL de Coronel Portillo
Duración del contrato	Desde el 10/10/2018 hasta el 31/12/2018
Contraprestación mensual	S/. 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

