



## 6.1. PERFIL DE PUESTO:

### 6.1.1. PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO

PP	0090 – PELA.
Actividad	5005629.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC.
Puesto:	<b>APOYO EDUCATIVO</b>
Dependencia	Director de la IIEE.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Detalle</b>
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de un (1) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.</p>
Habilidades y Competencias	- Atención, control, adaptabilidad, empatía
Formación Académica	- Estudios como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o en educación, psicología o enfermería.
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	- De preferencia relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines
- Conocimiento técnicos principales para el puesto (no requiere documentación sustentatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes</li> <li>- De orientaciones y estrategias de tutoría escolar</li> <li>- Manejo de estrategias de promoción de vínculo IE con las familias y la comunidad</li> <li>- Conocimiento de ofimática</li> </ul> <p>Conocimiento sobre gestión escolar y normativa JEC: compromisos de Gestión Escolar, RM451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.</p>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Apoyar la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar a los directivos y tutores sobre la inasistencia de estudiantes con el fin de atender y tomar acciones de intervención.
c.	Informar oportunamente a los directivos sobre inasistencias de docentes para tomar acciones que no afecten al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.
d.	Registrar y comunicar sobre incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la IE.
e.	Identificar conductas y promover la resolución de conflictos entre los estudiantes en base al diálogo. Luego comunicar al tutor y/o coordinador de tutoría para las acciones respectivas.





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 DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

f.	Informa a los estudiantes de las actividades pedagógicas a realizarse cada día y les recuerda los acuerdos y compromisos de convivencia democrática en el aula y en la IE.
g.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes y docentes de la IE. Registra la asistencia, falas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reporta al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
h.	Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
i.	Contribuir al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar recordando a los actores de la IEE sobre las normas para su uso y conservación, en coordinación con el coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
j.	Realizar recorridos dentro de la Institución educativa de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
k.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la institución educativa.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Institución Educativa "Augusto Salazar Bondy"- Campo verde
Duración del contrato	El contrato tendrá vigencia desde el 28/10/2019 hasta el 31/12/2019.
Contraprestación mensual	S/. 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta y 00/100) 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>

