

## **UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD:**

Cumple la función de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir con su bienestar. Promueve, coordina y supervisa de acuerdo con las políticas y normas institucionales, la organización, ejecución y mejoramiento de servicios de salud, servicios de orientación psicológica, proyección social e inserción laboral. Además, debe conformar un Comité de Defensa del estudiante que es el encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros, su dependencia jerárquica es la Dirección General y Promotor.

Artículo 56°. Perfil de Puestos de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad.

Nombre del Puesto	JEFE DEL AREA DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
Unidad Organizativa	AREA DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD
Dependencia Jerárquica	UNIDAD ACADÉMICA
Puestos que supervisa	1. Psicología. 2. Tópico. 3. Proyección social e inserción laboral.
Objetivo:	Acompañamiento personal y soporte socioemocional durante el proceso formativo del estudiante y del docente formador.
Funciones del puesto	

- a) Brindar un trato personalizado, amable y respetuoso a los usuarios de la comunidad educativa.
- b) Planificar, supervisar y evaluar las actividades que orientan el desarrollo físico, psicoactivo, pedagógico, social, y cultural en los estudiantes y docentes formadores e informar al Director General y al Promotor.
- c) Planificar los mecanismos de intermediación laboral para los estudiantes de los últimos ciclos y egresados de la educación superior, Formación continua, Segundas especialidades y Postgrado e informar al Director General y al promotor.
- d) Planificar actividades de proyección y de servicio social para la comunidad educativa y las comunidades vulnerables de la provincia.
- e) Coordinar y ejecutar las acciones de ubicación y registro permanente de base de datos de todos los egresados sobre su inserción y trayectoria laboral e informar al Director General y al Promotor.
- f) Diagnosticar la base de datos de los egresados para determinar la necesidad de la Formación Continua y Postgrado en coordinación con el Jefe de la Unidad de Formación Continua y Postgrado.
- g) Promover la conformación y desarrollo del Comité de egresados, formalización de un registro de egresados y creación de grupos en las redes sociales y página web para la comunicación continua.
- h) Proponer y apoyar en la realización de convenios de colaboración interinstitucional, local, regional y nacional para la realización de prácticas pre profesionales e

inserción laboral de los estudiantes de los últimos ciclos y egresados de la Escuela e informar al Director General y al Promotor.

- i) Supervisar y recoger la información de las experiencias formativas de los estudiantes en observación, reconocimiento, ayudantía y práctica pre profesional en las instituciones de convenio e informar al Director General y al Promotor.
- j) Identificar el desarrollo de las habilidades interpersonales y potenciales de los estudiantes e informar al Director General y al Promotor para canalizar el apoyo correspondiente.
- k) Planificar y asegurar los espacios de interacción continua para los estudiantes de la Escuela.
- l) Coordinar, conformar, respaldar la creación y participación activa del Comité de Defensa del Estudiante, que es el encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, maltrato, entre otros; e informar al Director General y al Promotor en forma semestral.
- m) Asegurar las normas y procedimientos para la elección democrática de la representación estudiantil y de docentes para formar parte del Consejo Asesor e informar al Director General y al Promotor.
- n) Asegurar la implementación del área de tutoría, consejería con personal especializado en habilidades interpersonales, desarrollo socioemocional y psicopedagógico de acuerdo a su organización interna y necesidad institucional en coordinación con el Director General y el Promotor.
- o) Coordinar programas de capacitación en prevención y atención del hostigamiento sexual, laboral, discriminación, entre otros con el Director General, el Jefe de la Unidad Académica para la Comunidad Educativa.
- p) Asegurar y monitorear la implementación y funcionamiento activo del Servicio médico y de emergencias básicas en el horario de asistencia de los estudiantes, docentes, directivos y administrativos de la Escuela; e informar al Director General y al Promotor.
- q) Asegurar la atención especial a los estudiantes de pueblos indígenas/originarios mediante el área de tutoría para su adaptación, permanencia y culminación de los Programas de Estudio.

- r) Asegurar y monitorear el funcionamiento de los accesos para el discapacitado y el adulto mayor a los programas y servicios de la escuela en coordinación con el Director General y el Promotor.
- s) Proponer y ejecutar protocolos estratégicos para el manejo del clima emocional, la promoción de la buena convivencia y el manejo responsable de conflictos en el aula, en la Escuela y fuera de ella en forma semestral e informar al Director General y al Promotor.
- t) Coordinar con el equipo de tutores, Unidad Académica, Dirección General y el Promotor el monitoreo y acompañamiento de los estudiantes en riesgo académico y/o emocional para evitar su deserción.
- u) Solicitar a la DRE de cada provincia una relación de los profesionales egresados de la Escuela que están laborando en las distintas instituciones educativas de su jurisdicción para evaluar su desempeño, hacer el seguimiento de egresados para la Formación Continua, Segundas Especialidades y Postgrado, hacer llegar el informe correspondiente al Jefe de la Unidad de Formación Continua y Postgrado, al Director general y al Promotor.
- v) Hacer el requerimiento de recursos tecnológicos, accesorios, útiles de oficina y/o insumos para realizar activamente las funciones correspondientes
- w) Proponer, participar y colaborar activamente en la organización de los diferentes eventos institucionales, sociales, culturales deportivos y otras que se realizan dentro o fuera de la Escuela.
- x) Cumplir puntual y responsablemente con su horario de trabajo y otras funciones que le asigne el Director General y/o Promotor.

Coordinaciones internas		Coordinaciones externas	
1. Unidad Académica.		1. DRE	
2. Unidad de Investigación.		2. DIFOID	
3. Educación Inicial.		3. Empresas e Instituciones.	
4. Estudiantes.		4. Profesionales de educación.	
Requisito indispensable:	No tener antecedentes penales, ni judiciales ni encontrarse comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.		
Formación Académica			
Nivel	Grados		Colegiatura
Título profesional en Educación o Psicología	Bachiller en educación o psicología		En Psicología obligatorio En educación deseable
Conocimientos requeridos	Técnicos	• Especialización y/o actualización en materias afines al cargo.	
	Ofimáticos	Ofimática nivel básico	

	Idiomas	Castellano nivel avanzado.
Experiencia Laboral		
Experiencia General		Experiencia Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como docente en Educación Superior no menor de tres años.</li> <li>Experiencia en gestión relacionada con cargos jerárquicos no menor de dos años.</li> </ul>		Experiencia no menor de dos años en funciones relacionadas con el puesto.



Mg. CARMEN ROSA GRANADOS HINOSTROZA  
 JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD  
 IESPP "ACR"