

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°09 – HUAURA
PROCESO DE CONTRATO
**DECRETO LEGISLATIVO 276 - PROCESO N°002 -2022-UGEL N°09-
HUAURA**

**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PROMOTOR (A) DE
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA UGEL 09 HUAURA – 2022.**

I. GENERALIDADES:

- 1.1. Entidad Convocante Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 09 Huaura.
- 1.2. Objeto de la Convocatoria contratar los servicios de **uno (01)** Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.
- 1.3. Área y/u oficina solicitante: **Área de Gestión Pedagógica**

II. PERFIL DEL PUESTO:

- 2.1. Del perfil del/la Promotor (a) de Tutoría y Orientación Educativa:

• **Características Profesionales:**

- a. Profesional en Educación, Psicología, Trabajo Social u otro de las Ciencias Sociales afines.
- b. Con 2 años lectivos de experiencia en Tutoría y Orientación Educativa. (*)
- c. Conocimiento de teorías del aprendizaje y psicología educativa.
- d. Conocimiento del Área de Tutoría y Orientación Educativa y su temática en la Educación Básica Regular.
- e. Conocimiento de Gestión Pedagógica e Institucional de las II.EE.
- f. Experiencia en conducción de talleres y actividades de capacitación.
- g. Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet entre otros)

• **Características personales:**

- a. Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario.
- b. Capacidad de liderazgo y comunicación.

(*) **Experiencia Laboral:**

- La experiencia laboral se sustenta con la Resolución de aprobación del contrato, **adjuntando además copia de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la UGEL.**
- La experiencia como coordinador de Tutoría y Orientación Educativa se sustenta con la Resolución Directoral correspondiente.

III. DEL PROCESO DE LA INSCRIPCIÓN:

3.1. De la inscripción del postulante

- 3.1.1. El postulante a Promotor de Tutoría y Orientación Educativa se inscribe ante una UGEL.



UGEL, será excluido del proceso.

3.2. Documentos que deberá presentar el postulante al momento de su inscripción son:

- Solicitud dirigida al director (a) de la UGEL 04, indicando los datos personales del postulante y el cargo que postula.
- Copia del documento de identidad (DNI), Carné de Identidad o de Extranjería.
- Copia de colegiatura y documento de habilitación del colegio profesional correspondiente (excepto los docentes).
- Resoluciones de discapacidad vigente emitida por el CONADIS, en caso corresponda.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
- Declaración Jurada Para Contratación, según formato establecido en el ANEXO 02.
- Hoja de Vida documentada, conteniendo:
 - Copia del título profesional en Psicología, Educación, Trabajo Social u otro de las Ciencias Sociales afines.
 - Certificados o diplomas de estudios de especialización y/o actualización en aspectos relacionados con la Tutoría y Orientación Educativa, tales como promoción para una vida sin drogas, educación sexual integral, educación en seguridad vial, entre otros, de los últimos 5 años.
 - Documentos que acrediten los demás requerimientos señalados en el perfil, según lo establecido en el numeral 5.3 de la norma técnica.

3.3. Del proceso de evaluación:

	ASPECTOS DE EVALUACIÓN	%
A	FORMACIÓN PROFESIONAL (Revisión de Documentos)	30
B	EXPERIENCIA LABORAL EN EL AMBITO EDUCATIVO (Revisión de documentos)	20
C	CALIFICACIÓN PROFESIONAL: (Revisión de documentos + entrevista personal)	50
TOTAL		100



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

El lugar de la prestación del servicio será en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL 09.

V. DE LA ENTREVISTA:

Los postulantes declarados aptos, luego de la evaluación del currículum vitae.

VI. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- 6.1. Fortalecer los procesos de gestión e institucionalización de la tutoría y orientación educativa en la I.E. (esta labor se traduce en la conformación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa – CTOE; incorporación de la Tutoría y orientación educativa en los instrumentos de gestión; ejecución de las actividades de tutoría propuestas; en el Plan Anual de Trabajo – PAT de la I.E.; en el plan tutorial del aula y la hora de tutoría, así como de la educación sexual integral, educación para una vida sin drogas, trabajo infantil y educación en seguridad vial, sistematización de experiencias de tutoría y orientación educativa).
- 6.2. Asesorar a CTOE en la implementación de las políticas priorizadas por el sector, así como los indicadores de los Planes Nacionales relacionados a las responsabilidades que alcanzan al sector Educación.
- 6.3. Asesorar al CTOE en la elaboración del diagnóstico de los intereses, aspiraciones y necesidades de orientación a los estudiantes, a fin de contribuir con la identificación de las diversas problemáticas que afectan e impiden el logro de sus aprendizajes.
- 6.4. Participar en la Planificación y desarrollo de acciones que fortalezcan, protejan y garanticen el respeto a los derechos de los NNA, orientadas a la gestión de un clima escolar libre de violencia y favorable al logro de los aprendizajes.
- 6.5. Promover el desarrollo de capacidades de docentes y docentes tutores para la mejora de la calidad del servicio educativo y competencias socioemocionales que contribuyan a la formación integral de los y las estudiantes.
- 6.6. Asesorar al CTOE en la promoción y desarrollo de espacios de interaprendizaje en la comunidad educativa, a fin de contribuir a un proceso de mejora continua de la acción tutorial.
- 6.7. Brindar orientaciones al CTOE para la atención de situaciones de contingencia que afecten a las y los estudiantes presentadas en la I.E.
- 6.8. Orientar al CTEO para la atención y/o derivación a servicios especializados de casos que involucren a las y los estudiantes de instituciones educativas que se encuentren en situaciones de riesgo o vulnerabilidad.
- 6.9. Brindar orientaciones al equipo directivo de la I.E. para la afiliación de las II.EE. al sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar, reporte de casos, uso cuaderno de incidencias, protocolo de atención hasta restablecer el clima institucional y orientar al cierre de los casos en el SISEVE.
- 6.10. Orientar a los CTOE en la atención de situaciones de contingencia que alteren la vida institucional y afectan socioemocionalmente a la comunidad educativa (desastres, suicidios, entre otros).
 - 6.11. Monitorear y asesorar a los tutores para la implementación de la hora de Tutoría y el uso adecuado de los materiales educativos distribuidos por el MINEDU.
 - 6.12. Participar en las REDES educativas promovidas por la Unidad de Gestión educativa Local.



VII. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN:

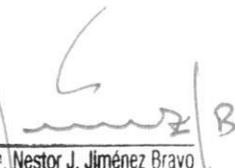
N°	ACTIVIDAD	FECHA	DÍAS
01	Aprobación de Convocatoria	25 de mayo de 2022	01
02	Registro en el Aplicativo VIRTUAL de SERVIR http://talentoperu.servir.gob.pe y validación de Bases	26 de mayo de 2022	01
03	Publicación y Difusión de la Convocatoria: Sistema de Ofertas Laborales y prácticas del Sector Público. Página Web Institucional: https://www.ugel09huaura.gob.pe/	Del 27/05 al 09 de Junio del 2022	10
04	Presentación de Hoja de Vida documentada (Curriculum Vitae), Mesa de Partes de la UGEL hasta las 4:00 pm. Precizando que las hojas de vida presentadas fuera de fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación (Presencial)	10 de junio de 2022	01
05	Evaluación de expedientes (Hoja de Vida)	Del 13 de junio 2022	01
06	Publicación de resultados de la Hoja de Vida a través del portal institucional	Del 14 de junio 2022	01
07	Presentación de Reclamos en Mesa de Partes de la UGEL, desde 9:00 am hasta 12:30 pm.	Del 15 de junio 2022	01
08	Absolución de Reclamo, a partir de las 2:00 pm, hasta las 4:00 pm.	Del 15 de junio 2022	
09	Publicación de Postulantes APTOS para la fase de la entrevista, a través del portal institucional.	Del 16 de junio 2022	01
10	Entrevista Personal (presencial), a partir de las 9:00 am en adelante.	17 de junio de 2022.	01
11	Publicación del cuadro de Méritos Final, a través del portal institucional	17 de junio de 2022	01
12	Adjudicación de contratos eventuales a cargo del comité de evaluación	20 de junio de 2022	01
13	Remisión de la documentación del postulante adjudicado, por parte del Comité de Evaluación, al Área de Recursos Humanos de la UGEL 09 para su trámite respectivo	20 de junio de 2022	01
14	Expedición de la Resolución de aprobación de Contratos por la UGEL 09 Huaura.	21 de junio de 2022	01
NÚMERO DE DÍAS			22

COMITÉ DE EVALUACIÓN




Lic. Ysabel Amparo DIAZ VALLADARES
ESPECIALISTA DE RACIONALIZACION - AGI
UGEL N° 09 - HUAURA




Nestor J. Jiménez Bravo
ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS
UGEL N° 09 - HUAURA





Resolución de Secretaría General

N° 2079-2014-MINEDU

Lima, 20 NOV 2014

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante la Ley, establece que 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, el literal a) del artículo 80 de la Ley consigna como función del Ministerio de Educación definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional, y establecer políticas específicas de equidad;

Que, con la finalidad de implementar las acciones de tutoría y orientación educativa en las instituciones educativas, que permitan contribuir entre otros aspectos, al desarrollo de acciones que fortalezcan, protejan y garanticen el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; se requiere la contratación de profesionales de educación, psicología, trabajo social u otras ciencias sociales afines, para que se desempeñen como promotores de Tutoría y Orientación Educativa en las Instituciones Educativas de las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, que cuenten con plazas presupuestadas para tal fin;

Que, a través del Informe N° 608-2014-MINEDU/VMGP-DITOE, la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa, en cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 52 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2012 ED, sustenta la necesidad de emitir una nueva norma técnica que regule el proceso de contratación de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, que permita el acceso de profesionales con el perfil idóneo para el cumplimiento de dicha labor, precisando sus funciones; así como establecer los criterios para seleccionar a las instituciones educativas receptoras de los referidos Promotores;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED; la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de dispositivos normativos y actos resolutivos en el Ministerio de Educación"; y, las facultades delegadas en la Resolución Ministerial N° 014-2014-MINEDU y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación de promotores de tutoría y orientación educativa en las instituciones





educativas de educación básica regular”, la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.



Artículo 2.- Dejar sin efecto las “Normas para la contratación de promotores de tutoría y orientación educativa y criterios de selección de las instituciones educativas de educación básica regular donde realizarán sus funciones” aprobadas por Resolución de Secretaría General N° 213-2014-MINEDU.



Artículo 3.- Encargar a la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa la difusión de la Norma Técnica aprobada por el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 4.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”, encargándose a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación su publicación y la de su Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), en la misma fecha.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



DESILU LEON CHEMPEN
Secretaria General
Ministerio de Educación

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- 3.15. Decreto Supremo N° 002-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29600, Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, "Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas".
- 3.17. Normas para el Desarrollo del Año Escolar correspondiente en la Educación Básica.
- 3.18. Resolución Vice Ministerial 004-2007-ED, que aprueba la Directiva que norma la "Campaña Educativa Nacional de Sensibilización y Promoción para una Vida sin Drogas, Estudiantes Sanos, Libres de Drogas".
- 3.19. Resolución Directoral N° 343-2010-ED, que aprueba las Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

4. ALCANCE

- 4.1 Ministerio de Educación.
- 4.2 Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces.
- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.4 Instituciones Educativas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Del Promotor de Tutoría y Orientación Educativa

Es un profesional cuyo objetivo es asesorar, acompañar y fortalecer los procesos de institucionalización y gestión de la tutoría y orientación educativa en las instituciones educativas, contribuyendo a la atención de las necesidades, intereses y aspiraciones de las y los estudiantes, así como al logro de sus aprendizajes.

5.2. Funciones del Promotor de Tutoría y Orientación Educativa

Los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa, deberán cumplir las siguientes funciones:

- 5.2.1. Fortalecer los procesos de gestión e institucionalización de la tutoría y orientación educativa en la institución educativa (esta labor se traduce en la conformación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa – CTOE; incorporación de la tutoría y orientación educativa en los instrumentos de gestión; ejecución de las actividades de tutoría propuestas: en el Plan Anual de Trabajo – PAT de la institución educativa, en el plan tutorial del aula y la hora de tutoría, así como de la educación sexual integral, educación para una vida sin drogas y educación en seguridad vial, sistematización de experiencias de tutoría y orientación educativa).
- 5.2.2. Asesorar al CTOE en la implementación de las políticas priorizadas por el Sector, así como de los indicadores de los Planes Nacionales relacionados a las responsabilidades que alcanzan al sector Educación.
- 5.2.3. Asesorar al CTOE en la elaboración del diagnóstico de los intereses, aspiraciones y necesidades de orientación de las y los estudiantes, a fin de contribuir con la identificación de las diversas problemáticas que afectan e impiden el logro de sus aprendizajes.



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. FINALIDAD

Establecer normas para la contratación de promotores de tutoría y orientación educativa, a fin de que cumplan funciones en las instituciones educativas de Educación Básica Regular que determinen las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) o las Direcciones Regionales de Educación (DRE) o quien haga sus veces.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Promover la contratación de promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa en las Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces, a fin de que contribuyan a las políticas educativas y objetivos estratégicos del Ministerio de Educación.
- 2.2. Establecer el perfil y las funciones que cumplirán los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa en las instituciones educativas de las UGEL en las que desarrollen sus actividades.
- 2.3. Definir los criterios para la selección de las instituciones educativas de Educación Básica Regular de las UGEL, en las que los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa desarrollarán sus funciones.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496.
- 3.5. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.6. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.7. Ley N° 29600, Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo.
- 3.8. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.9. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- 3.10. Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942 Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.11. Decreto Supremo N° 008-2009-ED, que crea el Programa Nacional de Capacitación de Educación en Seguridad Vial.
- 3.12. Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.13. Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- 3.14. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- 5.2.4. Participar en la planificación y desarrollo de acciones que fortalezcan, protejan y garanticen el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes orientadas a la gestión de un clima escolar libre de violencia y favorable al logro de los aprendizajes.
- 5.2.5. Promover el desarrollo de capacidades de docentes y docentes tutores para la mejora de la calidad del servicio educativo y competencias socioemocionales que contribuyen a la formación integral de las y los estudiantes.
- 5.2.6. Asesorar al CTOE en la promoción y el desarrollo de espacios de interaprendizaje en la comunidad educativa, a fin de contribuir a un proceso de mejora continua de la acción tutorial.
- 5.2.7. Brindar orientaciones al CTOE para la atención de situaciones de contingencia que afecten a las y los estudiantes presentadas en la institución educativa.
- 5.2.8. Orientar al CTOE para la atención y/o derivación a servicios especializados de casos que involucren a las y los estudiantes de instituciones educativas que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- 5.2.9. Brindar orientaciones al equipo directivo de la institución educativa para la afiliación de las instituciones educativas al Sistema Especializado en Reporte de Casos sobre Violencia Escolar – SíSeVe.
- 5.2.10. Orientar al CTOE en la atención de situaciones de contingencia que alteren la vida institucional y afectan socio-emocionalmente a la comunidad educativa (desastres, suicidios, entre otros).
- 5.2.11. Monitorear y asesorar a los tutores para la implementación de la hora de tutoría y el uso adecuado de los materiales educativos distribuidos por el Ministerio de Educación.
- 5.2.12. Participar en las redes educativas promovidas por la Unidad de Gestión Educativa Local.

5.3. Del perfil del/la Promotor/a de Tutoría y Orientación Educativa

Características profesionales:

- 5.3.1. Profesional en Educación, Psicología, Trabajo Social u otro de las Ciencias Sociales afines.
- 5.3.2. Con 2 años lectivos de experiencia en tutoría y orientación educativa.
- 5.3.3. Conocimiento de teorías del aprendizaje y psicología educativa.
- 5.3.4. Conocimiento del Área de Tutoría y Orientación Educativa y su temática en la Educación Básica Regular.
- 5.3.5. Conocimiento de gestión pedagógica e institucional de las instituciones educativas.
- 5.3.6. Experiencia en conducción de talleres y actividades de capacitación.
- 5.3.7. Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet, entre otros).

Características personales:

- 5.3.8. Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario.
- 5.3.9. Capacidad de liderazgo y comunicación.

5.4. Selección de instituciones educativas

Para la selección de las instituciones educativas donde desempeñarán sus funciones los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa, las Unidades de Gestión Educativa Local deberán tomar en cuenta, de acuerdo a su contexto demográfico y sociocultural, las siguientes características:

- 5.4.1. Estar ubicadas en zonas donde se requiera de mayor acompañamiento por parte de los promotores y promotoras de tutoría y orientación



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

educativa, según el diagnóstico de la Unidad de Gestión Educativa Local.

- 5.4.2. Compromiso del (la) director(a) para desarrollar las acciones de tutoría y orientación educativa.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. El proceso de contratación de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa para las instituciones educativas de Educación Básica Regular solo se ejecutará en las Unidades de Gestión Educativa Local de las Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces que cuenten con plazas presupuestadas para tal fin.
- 6.2. El proceso de contratación de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa para las instituciones educativas de Educación Básica Regular, de las Unidades de Gestión Educativa Local de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), se llevará a cabo según las disposiciones establecidas en los anexos 01, 02 y 03, las mismas que forman parte integrante de la presente norma técnica.
- 6.3. El proceso de contratación de promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa para las instituciones educativas de Educación Básica Regular en las Unidades de Gestión Educativa Local de las Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces, de preferencia, se realizará antes del inicio del año escolar, a fin de garantizar el proceso de planificación de las acciones de tutoría.
- 6.4. Las Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces, conforme a lo especificado en el numeral 6.1 se encargan de lo siguiente:
- Normar la organización, ejecución y evaluación del proceso de contratación en sus respectivos ámbitos.
 - Seleccionar a las instituciones educativas beneficiarias.
 - Contextualizar las funciones de los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa descritas en el punto 5.2 de la presente norma técnica, de acuerdo a las necesidades de desarrollo de la tutoría y orientación educativa en su respectiva jurisdicción.
 - Garantizar que los promotores y promotoras de tutoría y orientación educativa contratados, cumplan funciones exclusivas en las instituciones educativas.



7. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

- 7.1 El promotor o promotora de tutoría y orientación educativa, en ningún caso realiza terapias dentro de la institución educativa, conforme a lo establecido en las Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, aprobadas por Resolución Directoral N° 0343-2010-ED.
- 7.2 Una vez que haya concluido el proceso de contratación de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, las Unidades de Gestión Educativa Local que hayan realizado el proceso de contratación de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, remitirán a la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa del Ministerio de Educación, la relación del personal que ocuparán dichas plazas y los datos de las instituciones educativas asignadas a cada uno de ellos, de acuerdo al numeral 5.4 de la presente norma.




ANEXO 01

ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS UGEL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA (DRELM)

1. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1.1. Para la selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, se conformará un Comité de Evaluación en la Unidad de Gestión Educativa Local y estará constituido por:

Miembros titulares

- a) Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda, quien lo presidirá.
- b) Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica.
- c) Jefe(a) del Área de Gestión Institucional.
- d) Especialista de Tutoría y Orientación Educativa.

Miembros alternos

- a) Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa.
- b) Especialista de Educación Secundaria.
- c) Especialista de Educación Primaria.
- d) Especialista de Educación Inicial.

En caso de que algún miembro titular del Comité de Evaluación no pueda asumir sus funciones por razones justificadas o tenga que abstenerse por tener relación de parentesco con alguno de los postulantes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, será reemplazado por un miembro alterno, retomando sus funciones relacionadas a la evaluación de los demás concursantes. Los miembros alternos figurarán en la resolución de conformación del mencionado Comité.

1.2. Son funciones del Comité de Evaluación:

- a) Publicar las disposiciones y el cronograma de actividades para el proceso de evaluación.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- c) Evaluar los expedientes respecto a: formación profesional, capacitación y actualización; experiencia y desempeño laboral en Tutoría y Orientación Educativa; eficiencia profesional, méritos, producción intelectual y actitudes para el puesto (entrevista personal).
- d) Establecer y publicar el cuadro de méritos.
- e) Atender y resolver los reclamos interpuestos por los postulantes.
- f) Adjudicar los contratos con sujeción al estricto orden de méritos obtenido por los postulantes.
- g) Entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores.
- h) Remitir los expedientes de los postulantes ganadores al área de Personal de la UGEL, para la emisión de la resolución respectiva.
- i) Elaborar y presentar el Informe Final del Concurso Público debidamente documentado al Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 del presente anexo.



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Los miembros del Comité de Evaluación son responsables de la conducción del presente proceso de acuerdo a las funciones señaladas en el presente anexo.

2. DEL PROCESO INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN

2.1. De la inscripción del postulante

El postulante a Promotor de Tutoría y Orientación Educativa se inscribe ante una UGEL. En caso se inscriba simultáneamente ante dos o más UGEL, será excluido del proceso.

2.2. Documentos que debe presentar el postulante al momento de su inscripción:

- a) Solicitud dirigida al Director de la UGEL, según corresponda, indicando los datos personales del postulante y el cargo al que postula.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Identidad o de Extranjería.
- c) Copia de la colegiatura y documento de habilitación del colegio profesional correspondiente (excepto los docentes).
- d) Resolución de discapacidad vigente, emitida por el CONADIS, en caso corresponda.
- e) Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
- f) Declaración Jurada Simple, según formato establecido en el anexo 1.
- g) Hoja de Vida documentada, conteniendo:
 - ✓ Copia autenticada del título profesional en Psicología, Educación, Trabajo Social u otro de las Ciencias Sociales afines.
 - ✓ Certificados o diplomas de estudios de especialización y/o actualización en aspectos relacionados con la Tutoría y Orientación Educativa, tales como promoción para una vida sin drogas, educación sexual integral, educación en seguridad vial, entre otros.
 - ✓ Documentos que acrediten experiencia laboral en Tutoría y Orientación Educativa.
 - ✓ Documentos que acrediten los demás requerimientos señalados en el perfil profesional, según lo establecido en el numeral 5.3 de la presente norma técnica.

2.3. Evaluación del postulante:

	ASPECTOS DE EVALUACIÓN	%
A	FORMACIÓN PROFESIONAL (Revisión de documentos).	30
B	EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Revisión de documentos).	20
C	CALIFICACIÓN PROFESIONAL (Revisión de documentos + Entrevista).	50
TOTAL		100



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

2.3.1. Los postulantes que hayan ocupado el puesto de Promotor de Tutoría y Orientación Educativa sustentan su experiencia laboral con la presentación de la resolución de aprobación del contrato, adjuntando además copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago emitidas por la UGEL. La experiencia como Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa de la institución educativa se sustenta con la resolución directoral correspondiente.

2.3.2. En caso de igualdad en el puntaje de evaluación de expedientes, el Comité de Evaluación declarará ganador al postulante estableciendo el siguiente orden:

- a) Mayor puntaje en el aspecto de formación profesional.
- b) Mayor calificación en desempeño laboral.
- c) Mayor calificación en entrevista.

2.4. De la entrevista

Los postulantes declarados aptos, luego de la evaluación del currículum vitae, pasarán a la entrevista personal.

2.5. De la adjudicación

2.5.1. El Comité de Evaluación consolida el puntaje obtenido en cada uno de los aspectos de la evaluación del expediente, y determina el puntaje final que corresponde a cada uno de los postulantes.

2.5.2. El Comité de Evaluación publica el cuadro de méritos, a fin de proceder con la adjudicación conforme al cronograma establecido, el lugar, el día y hora en que se llevará a cabo la misma se efectúa dentro de las 24 horas, después de haber concluido la atención de los reclamos.

2.5.3. El Comité de Evaluación adjudica en acto público los contratos eventuales según orden de mérito.

2.6. Competencia para la suscripción del contrato

Las suscripciones de contratos, es competencia exclusiva del titular de la unidad ejecutora, previa certificación de la disponibilidad presupuestal para el año fiscal respectivo, por parte de la Oficina de Presupuesto o de quien haga sus veces en la instancia ejecutora, en el marco de las plazas registradas en el Presupuesto Analítico de Personal correspondiente.

3. DEL CRONOGRAMA

La Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, cumplirá el siguiente cronograma:

	Actividades	Período: días
1	Publicación de convocatoria para contratos eventuales e inscripción de postulantes ante la UGEL.	5
2	Evaluación de expediente	3
3	Entrevista	1



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

4	Elaboración y publicación del cuadro de méritos	1
5	Presentación y atención de reclamos	1
6	Adjudicación de contratos eventuales a cargo del comité de evaluación	1
7	Remisión de la documentación del postulante adjudicado, por parte de la Comisión Evaluadora, a la oficina correspondiente de la UGEL, para su trámite respectivo.	1
8	Expedición de la Resolución de aprobación de contrato por la UGEL.	2
NÚMERO DE DÍAS		15

4. INFORME FINAL

Las Comisiones de Evaluación, al concluir el proceso de selección, remitirán el informe final de todo el proceso a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) con copia a la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa del Ministerio de Educación, incluyendo necesariamente los siguientes documentos:

- 4.1. Relación nominal y número de expediente (impresa y en CD con formato Excel) de todos los postulantes a Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, en estricto orden de mérito con sus puntajes respectivos.
- 4.2. Relación de instituciones educativas donde desempeñarán sus funciones los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, especificando: nombre del director, dirección de la institución educativa, número de teléfono, número de estudiantes, niveles educativos y turnos.



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
• Gozar de buena salud.
• No tener antecedentes penales por delito doloso.
• No tener antecedentes penales por delitos señalados en la Ley N° 29988.
• No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en los últimos cinco (5) años, inclusive a la fecha de postulación.
• No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual y corrupción de funcionarios.
• La veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple.
• Adjunto Certificado de Discapacidad.....Sí [] No []
• Adjunto Documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredita condición de Licenciado en las Fuerzas ArmadasSí [] No []

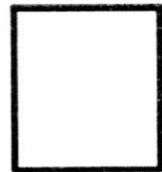
Dado en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 201__



Firma _____

Nombre: _____

DNI N°: _____



Huella digital (Índice derecho)



Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigente, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. 4 DS. N° 017-96-PCM).

ANEXO 03**PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS UGEL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA (DRELM)****FICHA DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE A PROMOTOR TOE
(Para uso del Comité Evaluador)**

Nº de Expediente: _____ Nº de Folio: _____ Fecha: _____ UGEL/DRE: _____

Apellidos y nombres del postulante: _____

ASPECTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA - DRELM				
Aspectos a evaluar			Puntaje parcial	Puntaje Total
A. FORMACIÓN PROFESIONAL : Títulos y grados académicos (Revisión de documentos)	A.1	Título profesional (de acuerdo al perfil solicitado).	10	30
	A.2	Estudios concluidos de postgrado o segunda especialidad profesional.	3	
	A.3	Diplomado relacionado a la tutoría y orientación educativa.	2	
	A.4	Capacitación y actualización (máximo 15 puntos): 1 punto por cada 30 horas pedagógicas certificadas de capacitación en una o más temáticas relacionadas a la Tutoría y Orientación Educativa (como por ejemplo: educación sexual integral, educación para una vida sin drogas, orientación vocacional, derechos humanos, educación en seguridad vial y temas afines). Para la evaluación de este aspecto, solo se consideran los certificados que tengan una antigüedad igual o menor a cinco (05) años a la fecha de la convocatoria.	15	



NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROMOTORES DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

B. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO (Revisión de documentos)	B.1	Documento que acredite experiencia laboral con directivos, docentes, estudiantes, y/o padres de familia de instituciones educativas públicas o privadas. 2 puntos por año (máximo 10 puntos)	10	20
	B.2	Constancia que acredite experiencia laboral mínima de 2 años lectivos en tutoría y orientación educativa en instituciones educativas públicas o privadas, expedida por la DRE, UGEL, o Directores y/o Gerentes de IE, como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador(a) de Tutoría ✓ Integrante de Departamento Psicopedagógico ✓ Otros cargos afines 2 puntos por año (máximo 10 puntos)	10	
C. CALIFICACIÓN PROFESIONAL : (Revisión de documentos + entrevista personal)	C.1.	MÉRITOS (Revisión de documentos): Resolución, diploma, certificado o constancia de reconocimiento/felicitación otorgada por la institución en la que laboró, por su desempeño en el campo educativo. Por cada año: 1 punto (máximo 10 puntos)	10	50
	C.2.	ACTITUDES PARA EL PUESTO (ENTREVISTA): Máximo 40 pts.	40	
PUNTAJE TOTAL			100	100



Nombres y firmas del Comité Evaluador:
