



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

DIRECTIVA N° 003 - 2009- VMGP/DITOE

NORMAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMOTORES
DEL PROGRAMA DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA EL AÑO 2010

1. FINALIDAD

Normar la organización del proceso de selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa y sus funciones para el año 2010.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Garantizar la adecuada organización del proceso de selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa para el año 2010.
- 2.2 Establecer las funciones que cumplirán los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.
- 2.3 Seleccionar las instituciones educativas en las que desarrollarán sus funciones los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.
- 2.4 Orientar los procedimientos técnicos y administrativos del proceso de selección de personal.

3. BASE LEGAL:

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- 3.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación y Reglamentación.
- 3.4 Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Ley N° 27815. Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentada con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.6 Ley N° 27911. Ley que Regula Medidas Administrativas para el Personal Docente o Administrativo implicado en Delitos de Violación de la Libertad Sexual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2003-ED.
- 3.7 Ley N° 27942. Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Reglamento.
- 3.8 Decreto Ley N° 25762. Ley Orgánica del Ministerio de Educación – modificado por Ley 26510.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 276, y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.10 Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo
- 3.11 Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.12 Resolución Ministerial N° 0341-2009-ED, Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010, en las Instituciones de Educación Básica y Técnico Productiva.
- 3.13 Resolución Ministerial N° 440-2008-ED, Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular.
- 3.14 Resolución Directoral N° 0086-2008-ED, Aprueban la Directiva N° 041-2008-ME-VMGP/DITOE "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".
- 3.15 Directiva N° 001-2006-VMGP/DITOE, Normas para el desarrollo de la Campaña de Sensibilización y Promoción "Tengo Derecho al Buen Trato" que incluye a la Convivencia Escolar Democrática.

4. ALCANCE

- Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- Dirección Regional de Educación de Lima Provincias
- Dirección Regional de Educación del Callao
- Unidades de Gestión Educativa Local correspondientes.
- Instituciones Educativas seleccionadas.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La Dirección Regional de Educación del Callao, y las Unidades de Gestión Educativa local de las Direcciones Regionales de Educación de Lima Metropolitana y de Lima Provincias, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente Directiva, son responsables de:

- 5.1.1. La organización, ejecución y evaluación del proceso de selección en sus respectivos ámbitos.
- 5.1.2. Seleccionar las Instituciones Educativas beneficiarias.
- 5.1.3. Conformar el Comité de Evaluación mediante Resolución Directoral.
- 5.1.4. Emisión de las resoluciones de contrato, en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de recibido el expediente.
- 5.1.5. Resolver los recursos impugnativos que se interpongan contra actos administrativos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444.
- 5.1.6. Contextualizar las funciones de los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa descritas en el punto 5.2, de acuerdo a las necesidades de desarrollo de la Tutoría y Orientación Educativa en su respectiva Jurisdicción.
- 5.1.7. Garantizar que los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa contratados, cumplan funciones exclusivas relacionadas con la Tutoría y Orientación Educativa.

5.2. FUNCIONES DEL PROMOTOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Los postulantes que acceden a un contrato en el cargo de Promotor de Tutoría y Orientación Educativa, deberán cumplir las siguientes funciones:

- Participar en el Comité de Tutoría.
- Participar en el Diagnóstico de las necesidades de tutoría y orientación educativa en la institución educativa, a fin de implementar las acciones pertinentes..
- Promover la incorporación de la Tutoría y Orientación Educativa en los instrumentos de Gestión: PEI, PCC y PAT.
- Promover acciones que fortalezcan la convivencia y disciplina escolar democrática a fin de garantizar el respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a los tutores en la comprensión de aspectos y procesos socioemocionales que les permitan una mejor atención y trabajo con los estudiantes y padres de familia.
- Monitorear y asesorar a los docentes tutores de aula para la correcta implementación de la hora de tutoría y el uso adecuado de los materiales educativos distribuidos por la DITOE.
- Apoyar la labor del coordinador de tutoría en el desarrollo de las reuniones de intercambio de experiencias y acompañamiento socioemocional entre tutores.
- Aportar en los trabajos de sistematización de experiencias o investigaciones en TOE planteados por la DITOE.
- Elaborar informes mensuales de las acciones desarrolladas y remitirlos al director de la institución educativa.
- Coordinar con el director de la institución educativa, la derivación a instituciones de salud, públicas o privadas, si se detectara estudiantes que lo requieren. En ningún caso se realizaran terapias dentro de la institución educativa.
- Elaborar informes trimestrales de las acciones desarrolladas y remitirlos a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

5.3. DEL NÚMERO DE CONTRATOS

La Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda materializará los contratos eventuales de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa que son necesarios en cada institución educativa, debidamente financiados, conforme al siguiente cuadro:

UNIDAD EJECUTORA	TOTAL EVENTUALES
UGEL 01-S.J.M	12
UGEL 02-RÍMAC	23
UGEL 03-CERCADO	44
UGEL 04-COMAS	15
UGEL 05-S.J.L.	15
UGEL 06-ATE VITARTE	12
UGEL 07-SAN BORJA	12
UGEL-CANETE	2
UGEL-HUAURA	2
UGEL-HUARAL	2
UGEL-CAJATAMBO	2
UGEL-CANTA	2
UGEL-YAUYOS	2
UGEL-OYÓN	2
UGEL-HUAROCHIRÍ	5
UGEL-BARRANCA	2
DRE CALLAO	10
TOTAL	164

5.4. SELECCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Las instituciones educativas donde desempeñarán sus funciones los Promotores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar ubicadas en zonas de alto riesgo para los estudiantes.
- Compromiso del director para desarrollar las acciones de tutoría y orientación educativa.
- Población escolar mínima de 500 alumnos, considerando los tres niveles de la Educación Básica Regular.

El Comité de evaluación de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, publicará obligatoriamente a través de la página WEB, pizarras, carteles u otra, la relación de instituciones educativas de su ámbito, donde desempeñarán sus funciones los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.

5.5. DEL CONTRATO EVENTUAL

El contrato eventual, deberá contener las siguientes características:

- Cargo : PROMOTOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA
- Jornada Laboral (Sem/Mens) : 40 horas Cronológicas
- Grupo Ocupacional : PROFESIONAL
- Grupo Remunerativo : SPE
- El término del contrato será desde el 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010.
- La remuneración se efectúa de acuerdo a lo establecido en la Escala 07 del D.S. N° 051-91-PCM



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

La resolución que aprueba el contrato suscrito es el documento y condición indispensable e insustituible para que el contratado inicie sus labores, debiendo ser notificada de acuerdo a las normas legales vigentes, en tal sentido ninguna persona sin resolución de contrato, asumirá las funciones y responsabilidades del cargo.

En caso que el servidor contratado no asuma el cargo dentro de los cinco (05) días calendarios de haber sido notificada la resolución, se dejará sin efecto el contrato.

5.6. ESTÁN IMPEDIDOS DE SER CONTRATADOS:

- 5.6.1 Personas que no acrediten el requisito mínimo establecido para el cargo.
- 5.6.2 Servidores que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- 5.6.3 Personas con 70 o más años de edad.
- 5.6.4 Servidores que han incurrido en abandono de cargo, sin que a la fecha haya sido resuelta su situación laboral.
- 5.6.5 Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el período del 2004 a la fecha de postulación inclusive.
- 5.6.6 Ex servidores docentes o administrativos sancionados con separación definitiva o destitución del servicio, conforme al art. 4º de la ley N° 27911 (Delitos por violación de la Libertad Sexual).
- 5.6.7 Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- 5.6.8 Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- 5.6.9 El postulante que tenga relación de parentesco con algún miembro del Comité de Evaluación de la institución educativa, DRE/UGEL (solo es impedimento para la instancia donde desee postular o donde sería evaluado), hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

GRADOS DE CONSANGUINIDAD:

- 1er Grado: Padre, hijo.
- 2do Grado: Abuelo, nieto, hermano
- 3er Grado: Bisabuelo, bisnieto, tío y sobrino.
- 4to Grado: Primos hermanos entre si

GRADOS DE AFINIDAD:

- 1er Grado: Cónyuge, suegro
- 2do grado: Cuñados.



5.7. SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

- 5.7.1 El incumplimiento de los deberes, funciones y obligaciones asignadas, así como la ineptitud o ineptitud comprobada en el desarrollo de las mismas.
- 5.7.2 El abandono injustificado del cargo, determinado por la Comisión de Procesos Administrativos.
- 5.7.3 Faltar a las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, a la ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, así como a la Ley de Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 5.7.4 Agresión física y psicológica a los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.7.5 Falsificación y/o adulteración de documentos relacionados con su actividad laboral y profesional.
- 5.7.6 La renuncia o retiro voluntario
- 5.7.7 El mutuo acuerdo entre las partes.
- 5.7.8 Reestructuración y/o reorganización del centro de trabajo.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

- 5.7.9 Por mandato judicial.
- 5.7.10 Por recurso administrativo resuelto a favor de un tercero.
- 5.7.11 El fallecimiento del servidor.

5.8. De acuerdo con el artículo 36º de la Ley N° 27050, modificada por Ley 28164, los postulantes que cuenten con Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, ESSALUD, Ministerio de Defensa y/o Ministerio del Interior, o con la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el CONADIS, que acredite su condición de persona con discapacidad, y cumplan con los requisitos exigidos en la presente directiva, obtienen una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido.

5.9. Los servidores públicos se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno más por función docente. En tal sentido, es permitido el desempeño de otro cargo, pudiendo ser:

- Administrativo – Docente. (o viceversa)
- Personal de la salud – Docente. (o viceversa)
- Administrativo – Pensionista Docente.
- Profesionales de la salud – Pensionista Docente

En los 02 primeros casos se debe garantizar que no exista incompatibilidad horaria ni de distancias.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

6.1.1. Para la selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, se conformará un Comité de Evaluación en la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda y estará constituido por:

MIEMBROS TITULARES

- Director(a) de la DRE o Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda, quien lo presidirá.
- Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica.
- Jefe(a) del Área de Personal
- Especialista de Tutoría y Orientación Educativa.

MIEMBROS ALTERNOS

- Director(a) o Jefe(a) del Área de Gestión Institucional, según corresponda.
- Especialista de Educación Secundaria.
- Especialista de Educación Inicial.
- Especialista de Educación Primaria.

6.1.2 En caso de abstención por parte de alguno de los miembros del Comité, para evaluar dicho caso serán reemplazados por sus alternos.

Son funciones del Comité de Evaluación:

- a) Publicar la Directiva y el cronograma de actividades para el proceso de contratación.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- c) Evaluar los expedientes respecto a: formación profesional, desempeño laboral, capacitación y actualización, méritos y producción intelectual.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

- 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 Equipo de Personal, para la emisión de la resolución correspondiente.
- i) Elaborar y presentar el Informe Final del Concurso Público debidamente documentado al Director Regional de Educación o Director de la Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9 de la presente Directiva.

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

7. DE LOS REQUISITOS Y ASPECTOS DE EVALUACIÓN

7.1. Requisitos

- Solicitud dirigida al Director de la DRE/UGEL según corresponda, indicando sus datos personales.
- Copia autenticada del Título Profesional en Psicología o Trabajo Social estar colegiados y habilitados de acuerdo a Ley.
- Podrán participar otros profesionales con título profesional universitario o con título de Profesor (Instituto Superior Pedagógico) que se hayan desempeñado como Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, en instituciones educativas públicas, durante el período 2009.
- Copia del documento de identidad (DNI), Carné de Identidad o de Extranjería.
- Estudios de especialización y/o actualización en tutoría y orientación educativa, en cuyo marco se inscriben temáticas como: Promoción para una vida sin drogas, educación sexual, cultura de paz, derechos humanos y convivencia escolar, escuela de padres, prevención de la violencia.
- Experiencia laboral comprobada en tutoría y orientación educativa.
- Currículo vitae documentado.
- Constancia de desempeño laboral de la institución educativa donde prestó servicios durante el periodo lectivo 2009, suscrito por el Director y el CONEI (solo para aquellos postulantes que laboraron el año 2009).
- Declaración Jurada de acuerdo al formato adjunto, manifestando:
 - o Tener buena conducta y gozar de buena salud física y mental
 - o No haber sido destituido o no estar cumpliendo sanción disciplinaria.
 - o No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
 - o Régimen Pensionario : ONP/Afiliación a AFP
 - o Aceptar las condiciones señaladas en la presente Directiva.

7.2. Aspectos de Evaluación de expediente

A. FORMACIÓN PROFESIONAL: Títulos y grados Académicos (Hasta 25 puntos)

- | | |
|--|-----------|
| a.1 Otro Título profesional Universitario afín | 10 puntos |
| a.2 Grado de Maestría o Magíster | 10 puntos |
| a.3 Estudios concluidos de Maestría (solo si no tiene grado) | 05 puntos |
| a.4 Grado de Doctor | 10 puntos |
| a.5 Estudios Concluidos de Doctor (solo si no tiene grado) | 05 puntos |



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

B. FORMACIÓN Y DESMPÑO LABORAL COMO PROMOTOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (Hasta 15 puntos)

- b.1 Experiencia como Promotor de Tutoría y Orientación Educativa, por cada año lectivo: 01 punto
- b.2 Constancia que acredite labor satisfactoria en el Programa de tutoría y orientación educativa durante el año 2009, emitida por el Director de la Institución Educativa. 05 puntos

Por cada diez (10) meses de servicio efectivo continuos o acumulativos se considera un año.

C. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Hasta 20 puntos)

Por cada 40 horas cronológicas de Capacitación en Tutoría y Orientación Educativa (Máximo 400 horas) 02 puntos

Para la evaluación de este aspecto, solo se consideran los Certificados que tengan una antigüedad igual o menor a cinco (05) años al 30/11/2009.

D. MÉRITOS (Hasta 10 puntos)

- d.1 Resolución Ministerial o Vice-Ministerial de felicitación del MED, por cada una 02 puntos
- d.2 Resolución Directoral de felicitación de la DRE o UGEL, por cada una 01 punto
- d.3 Diplomas otorgados por el ME, DRE o UGEL por cada una 01 punto

Para este aspecto solo se consideran las Resoluciones o Diplomas otorgados en los últimos cinco (05) años al 30/11/2009.

E. PRODUCCIÓN INTELECTUAL (Hasta 10 puntos)

- e.1 Obras científicas o literarias (depósito legal en la Biblioteca Nacional) 06 puntos
- e.2 Textos escolares (depósito legal en la Biblioteca Nacional) 04 puntos
- e.3 Trabajos de investigación publicados 03 puntos
- e.4 Artículos educativos con texto no menor de una página A-4 publicados en diarios de circulación nacional o revistas especializadas (0.5 puntos cada uno hasta un máximo de 04 puntos)

Para la producción intelectual, solo se considera la producción intelectual con una antigüedad no mayor a cinco (05) años al 30/11/09.

7.3. De la Adjudicación

- a) 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.
- b) El Comité de Evaluación publica el cuadro de méritos, a fin de proceder con la adjudicación.
- c) El Comité de evaluación adjudica en acto público los contratos eventuales, señalando conforme al cronograma establecido, el lugar, el día y hora en que se llevará a cabo la adjudicación, la misma que se efectúa dentro de las 24 horas después de haber concluido la atención de los reclamos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

8. DEL CRONOGRAMA

La Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, establecerá un cronograma para el proceso de selección de los promotores de tutoría y orientación educativa, a fin de cumplir las siguientes etapas:

1. Publicación de contratos eventuales e inscripción de postulantes UGEL/DRE según corresponda.
2. Evaluación de expedientes.
3. Elaboración y publicación del cuadro de méritos.
4. Presentación y atención de reclamos
5. Adjudicación de contratos eventuales a cargo del comité de evaluación
6. Remisión de la documentación del postulante adjudicado a la UGEL o DRE según corresponda, para su trámite correspondiente.
7. Expedición de la Resolución de Contrato por la UGEL o DRE según corresponda.

El cronograma a establecerse para el proceso de selección deberá garantizar, que los contratos de los promotores seleccionados se iniciarán el 01 de enero a fin de no interrumpir la labor tutorial.

9. DEL 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 correspondiente, con copia a la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa incluyendo necesariamente los siguientes documentos:

- 9.1. Relación nominal y número de expediente de todos los postulantes a Promotores de Tutoría y Orientación Educativa en estricto orden de mérito con sus puntajes respectivos, impresa y en diskette formato Excel.
- 9.2. Relación de Instituciones Educativas beneficiarias del Programa, especificando sus características: Nombre del Director, dirección de IIEE, N° de teléfono, N° de alumnos, niveles, turnos, equipamiento y materiales.

10. DISPOSICIÓN ESPECÍFICA EN MATERIA PRESUPUESTAL

Para iniciar el proceso de selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, la Unidad Ejecutora a través del órgano correspondiente, deberá determinar la cantidad de contratos eventuales existentes, en función a las consignadas y financiadas en el Presupuesto Analítico de Personal del 2009.

Las suscripciones de contratos, es competencia exclusiva del Titular de la Unidad Ejecutora, previa certificación de la disponibilidad presupuestal para el año fiscal correspondiente, por parte de la Oficina de Presupuesto o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La UGEL que no tiene la condición de unidad ejecutora, puede llevar a cabo el proceso de contratación dentro de su jurisdicción, siempre que cuente con la resolución que delegue dichas funciones emitida por la unidad ejecutora a la que pertenece, caso contrario, el proceso de contratación será llevado por está última.

Segunda.- Para efectos del presente proceso de contratación, no son computables los servicios presentados como personal administrativo y profesional de la salud en el sector privado, contratos por servicios no personales, reconocimientos solo para efectos de pago.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

Tercera.- En caso que el contrato sea resuelto antes de cumplidos los treinta días, según las causales establecidas en la presente directiva, corresponde a la Dirección Regional de Educación o UGEL reconocer solo para efectos de pago, excepcionalmente y por única vez los días efectivamente laborados.

Cuarta.- La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de contrato y boletas de pago.

Quinta.- En caso de igualdad en el puntaje de evaluación de expedientes, el comité de evaluación declarará ganador al postulante estableciendo el siguiente orden:

- Mayor puntaje en el aspecto de formación profesional
- Mayor calificación en el aspecto de formación y desempeño laboral como Promotor de Tutoría y Orientación educativa.

Sexta.- La Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, en caso de observar presuntas irregularidades o falsedad en la documentación presentada por el postulante, no expedirá resolución de autorización de contrato, iniciando las acciones legales correspondientes.

Sétima.- Los actos administrativos o resoluciones que se aprueben sin contar con el sustento presupuestario establecido en el numeral 5.3 de la presente Directiva, son nulos de pleno derecho.

Octava.- Las Direcciones Regionales de Educación de Lima Metropolitana, Lima Provincias y del Callao, supervisarán el cumplimiento de la presente Directiva.

Novena.- La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, Lima Provincias y del Callao, y las UGEL correspondientes, de acuerdo a su competencia, dictarán las disposiciones específicas para el mejor cumplimiento de las funciones y ubicación de los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.


Décima.- La Dirección de Tutoría y Orientación Educativa, realizará acciones de asesoramiento Técnico pedagógico dirigidas a los Promotores y podrá realizar seguimiento sobre las acciones que llevan a cabo. Asimismo podrá modificar las funciones y metodologías de trabajo buscando la mayor eficiencia para su desempeño en actividades de Tutoría y orientación Educativa.

Décimo primera.- Los especialistas en Tutoría y Orientación Educativa de las DRE de Lima Metropolitana, Lima Provincias y del Callao, supervisarán el cumplimiento de las funciones de los Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.

Décimo segunda.- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, en lo que respecta al proceso de selección de Promotores de Tutoría y Orientación Educativa, serán resueltos por las Comisiones de Evaluación, dando cuenta a las Direcciones Regionales de Educación de Lima Metropolitana, Lima Provincias y del Callao, así como a las Unidades de Gestión Educativa Local correspondientes.

Décimo tercera.- Los trámites administrativos de fedateado, inscripción del postulante y presentación de expedientes, que se efectúen en el ámbito de la UGEL o DRE son gratuitos.

Lima, diciembre de 2009


MARÍA TERESA RAMOS FLORES
Director de Tutoría y Orientación Educativa



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

PROCESO DE CONTRATACIÓN
PROMOTOR

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....identificado con D.N.I....., en cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva para el Proceso de Selección de Promotores, encontrándome postulando a un contrato como Promotor, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Mi domicilio real está ubicado actualmente en :

.....

- Me encuentro en buen estado de salud física que me permite ejercer la labor de Promotor

SI ()

NO ()

- Me encuentro en buen estado de salud mental que me permite ejercer la labor de Promotor

SI ()

NO ()

- Haber sido destituido

SI ()

NO ()

- Estar cumpliendo sanción disciplinaria

SI ()

NO ()

- Estar incurso en proceso penal por delito doloso

SI ()

NO ()

- Régimen Pensionario que me encuentro : D .L. 19990 () AFP ()

.....

Fecha de afiliación:....., CUSPP:.....

- Aceptar todas las condiciones señaladas en la presente Directiva. SI () NO ()

Los datos proporcionados en la presente declaración son verdaderos, por lo que me someto a las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en caso que se encuentre adulteración y/o falsedad en la misma, vulnerando así el principio de Presunción de Veracidad que rige los procedimientos administrativos, conforme a lo previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Lugar....., día....., mes....., año.....

Firma del Postulante

DNI N°





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
de Tutoría y Orientación Educativa

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRE/UGEL N°.....

Ficha de Evaluación de Expediente

N° DE EXPEDIENTE	N° DE FOLIOS
------------------	--------------

APELLIDOS Y NOMBRES

CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1.FORMACIÓN PROFESIONAL (Hasta 25 puntos)		
Otro Título profesional Universitario afín	10	
Grado de Maestría o Magíster	10	
Estudios Concluidos en Maestría (solo si no tiene grado)	05	
Grado de Doctor	10	
Estudios Concluidos de Doctor (solo si no tiene grado)	05	
2. FORMACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL COMO PROMOTOR DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (Hasta 15 puntos)		
Por cada año lectivo	01	
Constancia que acredite labor satisfactoria en el "Programa de Tutoría y Orientación Educativa durante el año 2009.	05	
3.CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Hasta 20 puntos)		
Por cada 40 horas cronológicas de Capacitación en Tutoría y Orientación Educativa (Máximo 400 horas).	02	
4.MÉRITOS (Hasta 10 puntos)		
Resolución Ministerial o Vice-Ministerial de felicitación del MED (por cada una)	02	
Resolución Directoral de felicitación de la DRE o UGEL (por cada una)	01	
Diplomas otorgados por el MED, DRE o UGEL (por cada una)	01	
5.PRODUCCIÓN INTELECTUAL (Hasta 10 puntos) (con depósito legal)		
Obras Científicas y literarias (con depósito legal)	06	
Textos escolares	04	
Trabajos de investigación publicadas	02	
Artículos educativos con texto no menor de una página A4 (máximo 4 puntos)	0.5	
PUNTAJE TOTAL		



Lugar....., día....., mes....., año.....

Firmas de los Integrantes del Comité de Evaluación