

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOCE (12) PROMOTORES DE TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA UGEL 06 – 2025

Secretaría General N°2079-2014-MINEDU

El proceso de Contratación para Promotores de Tutoría y Orientación Educativa el presente año 2025, se realiza bajo el marco normativo de la Resolución de Secretaría General N°2079-2014-MINEDU, la adjudicación se realizará en estricto orden de mérito.

I. GENERALIDADES:

- 1.1. Entidad Convocante Nombre: UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 06.
- 1.2. Objeto de la Convocatoria: contratar los servicios de doce (12) Promotores de Tutoría y Orientación Educativa.
- 1.3. Área y/u oficina solicitante: AGEBRE.
Presentación de expediente por mesa de partes en forma presencial.

II. Cronograma del Proceso de Contratación

N°	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE
1	Convocatoria e inscripción de postulantes.	17/02/2025	17/02/2025	UGEL - Comité Postulante
2	Evaluación de expedientes	18/02/2025	18/02/2025	UGEL - Comité
3	Publicación del cuadro de prelación de los postulantes al proceso de contratación.	19/02/2025	19/02/2025	UGEL - Comité
4	Presentación de reclamos.	20/02/2025	20/02/2025	Postulante – Comité
5	Absolución de reclamos y publicación de cuadro de mérito preliminar.	21/02/2025	21/02/2025	Postulante – Comité
6	Entrevista personal.	24/02/2025	24/02/2025	UGEL - Comité
7	Publicación final de resultados.	26/02/2025	26/02/2025	UGEL - Comité
8	Adjudicación de plazas vacantes.	27/02/2025	27/02/2025	UGEL - Comité

MEDIO DE PRESENTACION:

La inscripción se realiza de manera virtual, en el

- ✓ horario de oficina 8:00 a 4:30 pm
- ✓ a través de MINEDU EN LINEA, mediante el siguiente enlace:
<https://enlinea.minedu.gob.pe/>
- ✓ UN EXPEDIENTE POR POSTULANTE

III. PERFIL DEL PUESTO

Características Profesionales:

- ✓ Copia del título profesional en Educación, Psicología, Trabajo Social u otro de las
- ✓ Ciencias Sociales afines.

Av. La Molina 905
La Molina – Lima – Perú
agebre.corazon@ugel06.gob.pe

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

- ✓ Conocimiento de teorías del aprendizaje y psicología educativa.
 - ✓ Conocimiento del Área de Tutoría y Orientación Educativa y su temática en la Educación Básica Regular.
 - ✓ Conocimiento de Gestión Pedagógica e Institucional de las II.EE.
 - ✓ Experiencia en conducción de talleres y actividades de Capacitación.
 - ✓ 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.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- 3.1. Capacitaciones, Talleres, charlas, entre otros a directivos, docentes y Padres de Familia en habilidades socioemocionales.
- 3.2. Asesoría a los directivos y docentes sobre el uso y aplicación del Kit Socioemocional, tutoría individual, tutoría Grupal, entre otras que así lo requiera la IE y de acuerdo a lo dispuesto en el RVM 212-2020MINEDU.
- 3.3. Fortalecimiento al comité del Bienestar educativa de las instituciones de influencia en el monitoreo a los docentes en el aula y el reporte del mismo.
- 3.4. Promover ferias socioemocionales en las instituciones educativas con la participación de los aliados estratégicos como: Policía, Ministerio Público, MINSA, entre otros.
- 3.5. 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 Gestión del Bienestar; 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).
- 3.6. Asesorar al Comité de Gestión del Bienestar 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.
- 3.7. Asesorar al Comité de Gestión del Bienestar 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. Asesorar al Comité de Gestión del Bienestar 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.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

- 3.11. Brindar orientaciones al Comité de Gestión del Bienestar para la atención de situaciones de contingencia que afecten a las y los estudiantes presentadas en la I.E.
- 3.12. Orientar al Comité de Gestión del Bienestar 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.
- 3.13. Orientar a los Comité de Gestión del Bienestar en la atención de situaciones de contingencia que alteren la vida institucional y afectan socioemocionalmente a la comunidad educativa (desastres, suicidios, entre otros).
- 3.14. Monitorear y asesorar a los tutores para la implementación de las horas de Tutoría y el uso adecuado de los materiales educativos distribuidos por el MINEDU.
- 3.15. Participar en las REDES educativas promovidas por la Unidad de Gestión educativa Local.

V. ORDEN DE PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS:

- 5.1. El expediente debe estar foliado iniciando en la Hoja de Datos Personales” de la primera hoja siendo este la del FUT.

Ejemplo: SOLICITO CONTRATACION POR PROMOTORES TOE

- 5.3. El postulante al momento de inscribirse deberá acreditar los REQUISITOS mínimos señalados en la Resolución de Secretaría General N°2079-2014 MINEDU, (**Anexo 1**).
- 5.4. El postulante al momento de inscribirse deberá presentar y acreditar los siguientes documentos, siguiendo el orden:
 - a. Solicitud dirigida al director (a) de la UGEL 06, indicando los datos personales del postulante y el cargo que postula.
 - b. Copia del documento de identidad (DNI), Carné de Identidad o de Extranjería.
 - c. Resoluciones de discapacidad vigente emitida por el CONADIS, en caso corresponda.
 - d. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
 - e. Declaración Jurada Para Contratación, según formato establecido en el **ANEXO 02**.
 - f. 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. (marzo de 2019 a marzo de 2025)
 - ✓ Documentos que acrediten los demás requerimientos señalados en el perfil, según lo establecido en el numeral 5.4 de la norma técnica. (*)

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

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

Anexo 2: Declaración jurada para el proceso de contratación.

Anexo 6: Declaración Jurada: Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

Anexo 7: Declaración jurada: No encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles – REDERECI.

Anexo 8: Declaración jurada de doble percepción del Estado.

Anexo 9: Declaración jurada – contar con medios tecnológicos y conectividad para la prestación del servicio educativo mediante trabajo remoto

Anexo 10: Recolección de Datos y autorización para contacto.

Las Declaraciones juradas de acuerdo a los Anexos 2 y 3 de la Resolución Secretaría General N°2079-2014-MINEDU, deben estar debidamente firmada con su respectiva huella digital. LINK DE ANEXOS

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/109054/_2079-2014-MINEDU - 24-11-2014 02 24 22 -RSG N 2079-2014-minedu.pdf?v=1586967241

Se precisa que, de acuerdo al numeral 2.3.2 de la RSG N°2079-2014MINEDU, en caso de igualdad de puntaje de evaluación declarará ganador al postulante estableciendo el siguiente orden:

- Mayor puntaje en el aspecto de formación profesional
- Mayor Calificación en desempeño laboral
- Mayor calificación en entrevista

Consideraciones a tener en cuenta:

- ✓ El postulante es responsable de la veracidad de sus datos personales para efectos de la inscripción y de los errores u omisiones en este proceso. Toda información ingresada por el postulante tiene carácter de Declaración Jurada. Esta información es corroborada en el proceso de adjudicación de vacantes, solo respecto de los postulantes que hayan logrado acceder a la vacante.
- ✓ Para Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos, se consideran los certificados de participación en cursos y/o talleres y/o seminarios vinculados a la especialidad, en los últimos cinco (05) años previos a la fecha del proceso de postulación, organizados o auspiciados mediante Resolución por el MINEDU, así como los desarrollados

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”.

por la DRE o UGEL, Universidades, Institutos Especializados, Federaciones y otras entidades de formación pedagógica.

- ✓ El postulante deberá pasar una entrevista personal (modo virtual) a fin de conocer sus conocimientos sobre: Tutoría y Orientación Educativa (TOE), uso de ofimática, entre otros.
- ✓ El puntaje final corresponde a la sumatoria de la Evaluación Curricular (EC) y la Entrevista Personal (EP).
- ✓ Para la adjudicación, el Comité de Evaluación verificará que el profesional no se encuentre dentro de las disposiciones que indica sobre la doble percepción, adicionalmente al Anexo 08, que no existe incompatibilidad horaria ni de distancia para el ejercicio de la función de Promotor TOE, aun cuando el servicio se preste en la misma entidad.
- ✓ 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 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.

El Comité