



CONVOCATORIA CONTRATO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 003-2021-ADM-ABAST-GRE-MOQUEGUA

CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA QUE PRESTARÁ EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA REGIÓN MOQUEGUA EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS – DEVIDA EN LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratar locadores de servicios de DOS (02) profesionales para el servicio de Facilitadores(as) en temas de Educación Pedagógica en Prevención universal y selectiva en Tutoría; para la atención de las Instituciones Educativas focalizadas en el ámbito de la Región Moquegua provincias de Ilo y Mariscal Nieto del PP 0051 PTCDEVIDA con el objeto de desarrollar y/o fortalecer las habilidades psicosociales en los /as estudiantes que les permitan enfrentar situaciones de riesgo que podrían desencadenar en consumo de drogas u otras problemáticas psicosociales que deriven de esta.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Gestión Pedagógica – DEVIDA - GRE Moquegua

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria para la contratación:

Oficina de Administración - Área de Abastecimientos, Gerencia Regional de Educación de Moquegua

1.4. Base Legal:

- a. Ley N° 31084 – aprueba el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021 y normas complementarias.
- b. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- c. Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- d. Ley N° 27444 - ley de procedimientos Administrativo General.
- e. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y norma complementaria.
- f. Ley N° 29973, Ley general de la Persona con Discapacidad.
- g. Decreto Legislativo N° 1146, que modifica la Ley N° 29248 – Ley de Servicio Militar.
- h. Directiva N° 004-2016-GRM/ORAL/OLSG Procedimientos para las contrataciones de bienes y servicios con montos iguales o inferiores a 8 UIT.



- i. INFORME N° 618-2021-GRM/GRE-MOQUEGUA/DGP/CTR-PP-0051-PTCD requerimiento de Contrato por Locación de Servicios para el Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas.

II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

SERVICIO	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	ÁMBITO
SERVICIO DE FACILITADORES EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	SANTA FORTUNATA Y MODELO SAN ANTONIO	MARISCAL NIETO
SERVICIO DE FACILITADORES EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	MERCEDES CABELLO DE CARBONERA Y CARLOS A. VELÁSQUEZ	ILO

Los postulantes deben **indicar claramente el Servicio al que postulan y la Institución Educativa de acuerdo a la Denominación del Puesto y Términos de Referencia (TDR).**



1. FACILITADORES DE PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

(02) FACILITADORES(AS) EN TEMAS DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA EN PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA EN TUTORÍA

PERFIL DEL PUESTO

Experiencia	Experiencia General:
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Experiencia Específica:
	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia como mínimo como docente tutor. • Tener experiencia como capacitador y/o manejo de grupos.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en educación de nivel secundario.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado o Segunda Especialidad en herramientas informáticas TIC
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2





	<p>capacitaciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones). • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, internet, <u>plataformas virtuales</u> (entrevista personal). • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (entrevista personal).
Documentos a Presentar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario Único de Trámite (FUT). • Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible. • Registro Nacional de Proveedores (RNP) • Ficha RUC. • Curriculum vitae documentado • Declaración Jurada de gozar de buena salud (Anexo 1) • Declaración Jurada para contratación (Anexo 2) • Cotización de propuesta económica (Anexo 3)
Características del puesto:	
Principales funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> • Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional deben estar contratados a tiempo completo y disponibilidad exclusiva del Programa Presupuestal, al amparo de la ley 28175 Ley Marco del Empleo Público. • Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador Técnico Regional. • Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas priorizadas en la región. 	
Condiciones esenciales del contrato:	
Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia Regional de Educación Moquegua (Instituciones Educativas de acuerdo a los Términos de Referencia.
Duración de contrato	Del 08/03/2021 al 27/12/2021 previa evaluación mensual
Contra prestación mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) a todo costo.



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la GREMO	02/03/2021	GREMO



2	Inscripción de postores con presentación de la siguiente documentación: - Formulario Único de Trámite (FUT). - Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible. - Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. - Ficha RUC. - Curriculum vitae documentado - Declaración Jurada de gozar de buena salud (Anexo 1) - Declaración Jurada para contratación (Anexo 2) - Proforma de propuesta económica (Anexo 3) Requerido al correo electrónico institucional: cotizaciones@gremoquegua.edu.pe	02/03/2021 al 03/03/2021	Postulante
3	Calificación y publicación de resultados preliminares	04/03/2021	Órgano Encargado de Contrataciones GRE – MOQUEGUA – Área Usuaría
4	Entrevista personal (virtual) Hora: 09: :00 horas	05/03/2021	Órgano Encargado de Contrataciones GRE – MOQUEGUA, Área Usuaría
5	Publicación resultado final Hora: 11:00 horas	05/03/2021	Órgano Encargado de Contrataciones GRE – MOQUEGUA
6	Adjudicación de buena pro, previa presentación de los anexos y curriculum vitae documentado en copia fedateada. Hora: 14:00 horas	05/03/2021	Órgano Encargado de Contrataciones GRE – MOQUEGUA
7	Suscripción y registro de contrato por locación de servicios. Hora: 15:00 horas	05/03/2021	GREMO
8	Inicio de actividades	08/03/2021	GREMO

IV. DESARROLLO DE ETAPAS:

4.1. Inscripción de postores.-

- a) Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán de ingresar a la página institucional: **http://gremoquegua.edu.pe** y descargar los anexos establecidos en la base y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto.
- b) El postores deberá enviar a través del correo electrónico institucional **cotizaciones@gremoquegua.edu.pe** los siguientes documentos escaneados en PDF y legibles:
 - Formulario Único de Trámite (FUT) indicando el servicio y la Institución Educativa al que postula.



- Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC.
- Curriculum vitae documentado
- Declaración Jurada de gozar de buena salud (Anexo 1)
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 2)
- Proforma de propuesta económica (Anexo 3)

La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes:

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Calificación	60	Se asignará puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto.
2	Entrevista personal	40	Evaluación de conocimientos, experiencia, casos, habilidades y competencias de acuerdo a los requerimientos del puesto.
	PUNTAJE TOTAL	100	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

El postulante que resultase ganador, para la Etapa de Adjudicación deberá presentar Área de Abastecimiento de la GRE Moquegua su expediente físico con un FUT adjuntando los siguientes documentos **debidamente foliados**, en el siguiente orden:

- a) Formato Único de Trámite, indicando claramente el número de registro asignado a través del correo electrónico institucional (sin correcciones o enmendaduras).
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) legible
- c) Los Anexos 01, 02 y 03 debidamente firmadas con impresión digital.
- d) Currículum Vitae documentado fedateado.

El postulante deberá descargar los formatos de los anexos N° 01, 02 y 03 del portal de la web institución a fin de imprimirlos, **LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLEARLOS EN NÚMEROS, de lo contrario el**



postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) Según la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- b) Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas finales en el portal de web institucional de la GREMO.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El postor declarado con la Buena Pro en el proceso de selección para efecto de la suscripción y registro de Contrato de Locación de Servicios, deberá presentar ante el responsable de Personal de la Oficina de Administración – Área de Abastecimiento , lo siguiente:

- a) Documentos que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación respectiva, tales como: Grado o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancia de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- b) Constancia de suspensión de cuarta categoría (opcional).

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados mantenga vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o Licencia sin Goce con la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, serán resueltos por la Oficina de Administración a través del Área de abastecimientos – Órgano de Contrataciones.
2. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la GREMO.
3. En caso de detectar suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE PROCESO

El proceso de selección puede ser **declarado desierto** en algunos supuestos siguientes:





- a. Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

El proceso de cancelación puede ser **cancelado**, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.





DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo.....; identificado con DNI N°.....
y domiciliado enEn pleno uso de
mis facultades físicas y mentales, DECLARO bajo juramento, GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y
MENTAL para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al
Concurso Público de PPPTCD - DEVIDA.

Moquegua,..... de..... de 20....



.....

Firma



Huella Digital





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

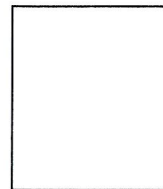
Quien suscribe,.....(*), Identificado(a) con D.N.I. N°
.....(*), con domicilio en(*), me
presento para postular al PROCESO DE CONTRATO POR LOCACION DE SERVICIOS
N°.....(*), en el puesto y/o cargo de:
....., y declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. No tener Antecedentes Judiciales ni Penales ni Policiales.
9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
10. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
11. No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV Numeral 1.7 y 51° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



Firma del Postulante (*)



Huella Digital (*)

Moquegua,..... de del

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO Y/O PUESTO: FACILITADOR PARA PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA _____

REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR		SI	NO
Formacion Academica	Profesional titulado en Educacion de Nivel Secundario.		
	Diplomado en TIC		
Experiencia General	Mínimo cuatro (04) años en el ejercicio de su profesion a partir de la obtencion del titulo. (solo se considera mes completo).		
Experiencia Especifica	Mínimo dos (02) años de experiencia como mínimo como docente tutor, un grupos.		
	Experiencia relacionado a capacitacion de docentes y/o manejo de grupos.		
Otros	Registro Nacional de Proveedores Vigente.		

ASPECTOS A EVALUAR		VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formacion Académica. (Puntaje Máximo 20)	a.1	Grado de doctor (en materia relacionado al cargo)	8		
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.1	5		
	a.3	Estudios no concluidos de doctorado (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.2	4		
	a.4	Grado de Magister (en materia relacionado al cargo).	5		
	a.5	Estudios concluidos de maestria (en materia relacionado al cargo). Excluyente con a.4.	4		
	a.6	Estudios sin concluir de maestria (en materia relacionado al cargo). Excluyente con a5.	3		
	a.7	Profesional titulado en Educacion Nivel Secundario.	15		
b. Capacitaciones (Puntaje Máximo 10)	b.1	Diplomado o Segunda Especialidad en herramientas informaticas TIC.	6		
	b.2	Capacitacion en Tutoria o en temas relacionados (minimo 2 capacitaciones). Capacitacion en materia de prevencion del consumos de drogas y/o problemas psicosociales (minimo 2 capacitaciones).	4		
c. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30)	c.1	Experiencia general en sector publico o privado: corresponde a 0.25 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 40 meses.	10		
	c.2	Experiencia especifica: corresponde de 0.40 puntos por mes acreditado. Maximo considerar 50 meses.	20		
d. Entrevista Personal (Puntaje Máximo 40)	d.1	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula. Tiempo y dedicacion exclusiva.	30		
		Conocimientos TIC	10		
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO					





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Justicia y Flores construyendo la gran región
MOQUEGUA

ANEXO N° 03

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

“CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCO DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA”.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
Actividad del POI:	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

1. FINALIDAD PUBLICA (obligatorio)

La contratación del servicio permitirá el cumplimiento de las tareas del Plan Operativo Anual (POA) Fortaleciendo habilidades psicosociales en escolares.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA (obligatorio)

Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA en las **Instituciones Educativas Mercedes Cabello de Carbonera y Carlos A. Velásquez ámbito de Moquegua Provincia de Ilo** para el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CONSULTORIA (Obligatorio)

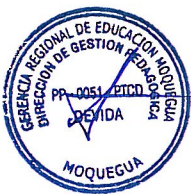
3.1 Actividades y Plan de Trabajo

- Capacitar, monitorear y brindar asistencia técnica a los docentes tutores de las Instituciones Educativas Focalizadas.
- Selección y aplicación de los grupos socioeducativos.
- Coordinar con el coordinador Técnico Regional o apoyo técnico, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo anual.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el Coordinador Técnico Regional, MINEDU o Devida.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según las actividades programadas por el PP 0051 en las I.EE focalizadas.
- Seleccionar y desarrollar el taller socioeducativo con participación de los/as estudiantes previamente seleccionados para estudiantes en riesgo.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo, así como la asistencia técnica de las/os docentes tutoras/es que desarrollan las sesiones de tutoría.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Presentar los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador Técnico Regional.

4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)

5. SEGUROS (De corresponder)

6. ENTREGABLES (De corresponder)





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Justicia y transparencia construyendo la gran región
MOQUEGUA

El contratista presentara carta de conformidad de servicio en el cual detalla el cumplimiento de cada una de las tareas según POA regional 2021 en forma mensual:

- Tarea 1.1.- informe de participación en el taller de asistencia técnica inicial – final.
- Tarea 1.2.- reporte de reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y tratamiento de consumo de drogas.
- Tarea 1.3.- informe de capacitación a docentes tutores.
- Tarea 1.4.- informe de avance y/o reporte de aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.
- Tarea 1.5.- informe de aplicación de estrategias socioeducativos para la intervención con grupos de riesgo.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

FACILITADORES PARA LA PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado en educación de nivel secundario.• Diplomado o Segunda Especialidad en herramientas informáticas TIC.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">• Cuatro (04) años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. (evidenciar resoluciones con boletas).
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none">• Dos (02) años de experiencia como mínimo como docente tutor.• Experiencia como mínimo, relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
Conocimiento mínimos indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones).• Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones).• Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, internet, plataformas virtuales (entrevista personal).• Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (entrevista personal).
Documentos a Presentar.	<ul style="list-style-type: none">• Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible.• Registro Nacional de Proveedores vigente.• Ficha RUC.• Declaración Jurada de gozar de buena salud.• Declaración Jurada de no tener doble percepción en el estado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional deben estar contratados a tiempo completo y disponibilidad exclusiva del Programa Presupuestal, al amparo de la ley 28175 Ley Marco del Empleo Público.

Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador Técnico Regional.

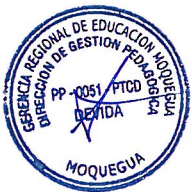
Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas priorizadas en la región.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua.

PLAZO: tendrá una ejecución del 08 de Marzo al 27 de Diciembre de 2021

9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

MOQUEGUA

10. GARANTIA (De corresponder)

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizara mensual – Crédito, previo cumplimiento de las actividades.

12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

El proveedor solicitara mediante una carta u otro documento (adjuntando el producto, recibo por honorarios electrónico), posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

14. PENALIDADES (Obligatorio)

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$


Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (De corresponder)

- Asistir a la GRE Moquegua de forma obligatoria los 03 últimos días hábiles del cada mes para consolidar información mensual y subir al SIMDEV.
- En sus expedientes deben anexar los **formatos 01** declaración jurada de gozar de buena salud, **formato 02** declaración jurada de no tener doble percepción en el estado.
- La continuidad de su servicio será previa evaluación mensual.
- El personal debe estar a tiempo completo.
- Para el caso de los postulantes docentes de profesión, la experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando necesariamente copias de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la GRE, UGEL. Para el caso de docentes nombrados, con la resolución de nombramiento adjuntando necesariamente copias de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la GRE, UGEL o informe escalafonario que indique el tiempo de servicios.




Prof. Marco Antonio Flores Fernández
Coordinador Técnico Regional Moquegua
PP-0051-PTCD



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Justicia y Temas, construyendo la gran región

MOQUEGUA

ANEXO N° 03

CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

“CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCO DEVIDA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA”.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE MOQUEGUA
Actividad del POI:	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES PSICOSOCIALES EN ESCOLARES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

1. FINALIDAD PUBLICA (obligatorio)

La contratación del servicio permitirá el cumplimiento de las tareas del Plan Operativo Anual (POA) Fortaleciendo habilidades psicosociales en escolares.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORIA (obligatorio)

Es contratar a una persona natural para que preste el SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA en las **Instituciones Educativas Santa Fortunata y Modelo San Antonio ámbito de Moquegua Provincia de Mariscal Nieto** para el Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CONSULTORIA (Obligatorio)

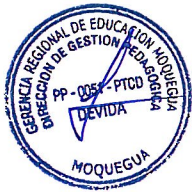
3.1 Actividades y Plan de Trabajo

- Capacitar, monitorear y brindar asistencia técnica a los docentes tutores de las Instituciones Educativas Focalizadas.
- Selección y aplicación de los grupos socioeducativos.
- Coordinar con el coordinador Técnico Regional o apoyo técnico, para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan operativo anual.
- Participar en las reuniones o capacitaciones convocadas por el Coordinador Técnico Regional, MINEDU o Devida.
- Organizar y desarrollar el taller de capacitación dirigido a directivos, docentes tutores/as, coordinadores/as de TOE y otros actores según las actividades programadas por el PP 0051 en las I.EE focalizadas.
- Seleccionar y desarrollar el taller socioeducativo con participación de los/as estudiantes previamente seleccionados para estudiantes en riesgo.
- Organizar, coordinar y ejecutar el monitoreo, así como la asistencia técnica de las/os docentes tutoras/es que desarrollan las sesiones de tutoría.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las actividades priorizadas.
- Presentar los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador Técnico Regional.

4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)

5. SEGUROS (De corresponder)

6. ENTREGABLES (De corresponder)





GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Avances y Firmas contribuyeron a la gran región

MOQUEGUA

El contratista presentara carta de conformidad de servicio en el cual detalla el cumplimiento de cada una de las tareas según POA regional 2021 en forma mensual:

- Tarea 1.1.- informe de participación en el taller de asistencia técnica inicial – final.
- Tarea 1.2.- reporte de reuniones intra e interinstitucional para el fortalecimiento del Programa Presupuestal de Prevención y tratamiento de consumo de drogas.
- Tarea 1.3.- informe de capacitación a docentes tutores.
- Tarea 1.4.- informe de avance y/o reporte de aplicación del programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo a través de la tutoría.
- Tarea 1.5.- informe de aplicación de estrategias socioeducativos para la intervención con grupos de riesgo.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

FACILITADORES PARA LA PREVENCIÓN UNIVERSAL Y SELECTIVA	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado en educación de nivel secundario. • Diplomado o Segunda Especialidad en herramientas informáticas TIC.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. (evidenciar resoluciones con boletas).
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia como mínimo como docente tutor. • Experiencia relacionado a capacitación de docentes y/o manejo de grupos.
Conocimiento mínimos indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitado/a en Tutoría o en temas relacionados (mínimo 2 capacitaciones). • Capacitado/a en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 2 capacitaciones). • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, internet, plataformas virtuales (entrevista personal). • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (entrevista personal).
Documentos a Presentar.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad, ampliado y legible. • Registro Nacional de Proveedores vigente. • Ficha RUC. • Declaración Jurada de gozar de buena salud. • Declaración Jurada de no tener doble percepción en el estado.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
<p>Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional deben estar contratados a tiempo completo y disponibilidad exclusiva del Programa Presupuestal, al amparo de la ley 28175 Ley Marco del Empleo Público.</p> <p>Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional desarrollarán sus funciones en coordinación directa con el coordinador Técnico Regional.</p> <p>Deberán implementar las tareas/acciones contempladas en el Plan Operativo del programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas en las instituciones educativas priorizadas en la región.</p>	



8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua.

PLAZO: tendrá una ejecución del 08 de Marzo al 27 de Diciembre de 2021.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION

Las juntas y ferias constituyen la gran región
MOQUEGUA

10. GARANTIA (De corresponder)

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizara mensual – Crédito, previo cumplimiento de las actividades.

12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

El proveedor solicitara mediante una carta u otro documento (adjuntando el producto, recibo por honorarios electrónico), posteriormente se emitirá el informe de conformidad de servicio por parte del área usuaria.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

14. PENALIDADES (Obligatorio)

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

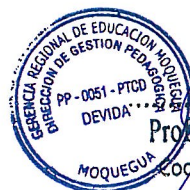
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (De corresponder)

- Asistir a la GRE Moquegua de forma obligatoria los 03 últimos días hábiles del cada mes para consolidar información mensual y subir al SIMDEV.
- En sus expedientes deben anexas los **formatos 01** declaración jurada de gozar de buena salud, **formato 02** declaración jurada de no tener doble percepción en el estado.
- La continuidad de su servicio será previa evaluación mensual.
- El personal debe estar a tiempo completo.
- Para el caso de los postulantes docentes de profesión, la experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando necesariamente copias de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la GRE, UGEL. Para el caso de docentes nombrados, con la resolución de nombramiento adjuntando necesariamente copias de las boletas de pago o constancia de pago emitidas por la GRE, UGEL o informe escalafonario que indique el tiempo de servicios.



Marco Antonio Flores Fernández
Prof. Marco Antonio Flores Fernández
Coordinador Técnico Regional Moquegua
PP-0051-PTCD