



<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Gestión Pedagógica
<b>Actividad del POI:</b>	Implementación y Operación de los Servicios Educacionales Complementarios Básicos
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL

**1. FINALIDAD PUBLICA**

**SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL** para los alumnos de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA", en cumplimiento de la RM N° 013-2020-MINEDU, la cual aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2021".

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Desarrollar programas de carácter social o bienestar social dirigidos a los estudiantes, docentes formadores y personal directivo, jerárquico y administrativo de la EESPP "MERCEDES CABELLO DE CARBONERA".

**3. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**SERVICIO COORDINACION Y GESTION DE BIENESTAR SOCIAL** para los alumnos; área de los servicios educacionales complementarios básicos.

**3.1 Actividades (Plan de trabajo y cronograma)**



- Participar en la formulación de planes y programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- Ejecutar y gestionar programas de bienestar social, bienestar laboral y seguridad social para la comunidad educativa.
- Realizar gestiones necesarias ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- Atender los casos sociales de los servidores, para su adecuada orientación y acompañamiento.
- Participar del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.

**4. ENTREGABLES**

- a) Carta de actividades realizadas.
- b) Planes y/o programas sociales dirigidos a mejorar las condiciones y calidad de vida de la comunidad educativa, con énfasis en la población estudiantil.
- c) Reporte de la gestión y/o ejecución de programas de bienestar social, bienestar laboral y/o seguridad social para la comunidad educativa.
- d) Reporte de las gestiones ante ESSALUD, EPS, AFP, ONP y demás entidades públicas y privadas vinculadas a la oficina de Bienestar Social y la atención del personal de la institución.
- e) Reporte de registro de atención, orientación y/o acompañamiento de casos sociales de los servidores.
- f) Reporte de participación del desarrollo y ejecución de las actividades y programas de bienestar social organizados por el MINEDU.
- g) Panel fotográfico.

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**Formación Académica**

Bachiller o título profesional en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Educación.

**Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos**

Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Bienestar Social y/o Legislación Laboral y/o Salud Ocupacional.

Curso de Ofimática.

**Experiencia General** (ya sea en el sector público o privado)

No menos de tres (03) años de experiencia profesional.

(Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado).

**Experiencia Específica** (ya sea en el sector público o privado)

No menos de dos (02) años de experiencia en bienestar social y/o en áreas de recursos humanos y/o en programas sociales.

(Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Conocimiento en procedimientos administrativos ante ESSALUD, EPS, AFP y ONP, conocimiento de programas y estrategias de bienestar estudiantil y bienestar social).

## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera" se ubica en el Centro Poblado de San Antonio, con dirección en la Av. Prolongación Mariano Lino Urquiza S/N, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

## 7. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El servicio será afectado presupuestalmente de la siguiente forma:

Fuente de Financiamiento : RECURSOS ORDINARIOS

Meta : 0028

Clasificador : 2.3.27.11.99 SERVICIOS DIVERSOS

## 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO – CREDITO

El pago de la contraprestación se realizará de manera parcial / 30 días

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

(90 días calendarios)

## 10. JORNADA SEMANAL

Jornada de 40 horas semanales.

El pago total se realizará a la culminación del servicio, previa presentación de:

- Carta de culminación de servicios.
- Conformidad por parte del área usuaria.
- Recibo por Honorarios
- CCI (Código de Cuenta Interbancario)
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).

## 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo de la Dirección de la EESPP "Mercedes Cabello de Carbonera".

## 12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe de mantener reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 13. PENALIDADES

En caso de tener dificultad para la prestación del servicio deberá ser comunicado con anticipación caso contrario se aplicará las sanciones administrativas según la directiva de la gerencia regional de educación de Moquegua en coordinación con la Ley de Contrataciones del Estado.

