DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE MOQUEGUA
Juntos y firmes construyendo la gran región

CONVOCATORIA POR LOCACION DE SERVICIOS N° 003-2022-ADM-ABAST-GRE-MOQUEGUA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTO MOQUEGUA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR

GORE
DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN
MOQUEGUA

BASES PARA LA CONTRATACION DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA PARA EL PROGRAMA "PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA"

MOQUEGUA - 2022

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

CONVOCATORIA DE SERVICIO

Contratación por locación de servicios de un (01) facilitador en temas de educación pedagógica, servicio que se prestara en instituciones educativas focalizadas de la provincia de Mariscal Nieto e Ilo para el programa presupuestal 0051 "Prevención y tratamiento del consumo de drogas de la Dirección Regional de Educación Moquegua"

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria:
Contratar un (01) profesional por locación de servicios, para el servicio de Facilitador en temas de educación pedagógica (familias fuertes), para la atención de las instituciones educativas focalizadas de las Provincias de Mariscal Nieto e Ilo, según Programa Presupuestal 0051 "Prevención y tratamiento del consumo de drogas de la Dirección Regional de Educación Moquegua"

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área usuaria:
Dirección de Gestión Pedagógica – DRE Moquegua

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria para la contratación:
Oficina de administración – Área de Abastecimientos

1.4. Base Legal:

a. Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado
b. Ley N° 27444, Ley de procedimientos administrativos general
c. Ley N° 27815, Código de ética de la función pública y norma complementaria
d. Ley N° 27815, Ley general de persona con discapacidad
e. Directiva N° 010-2021-GRE-MOQUEGUA/OGA Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (08) unidades impositivas tributarias en le Gerencia Regional de Educación Moquegua"
f. Informe N° 532-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP "Requerimiento de 01 facilitador de familias fuertes para PP 0051 – PTCD 2021 (Contratos por servicios)

II. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DE CONTRATO

1.1. Características del puesto

N°	SERVICIO	AMBITO
01	Servicio de Facilitador en temas de educación pedagógica	Mariscal Nieto e Ilo

1.2. Perfil del puesto

FACILITADORES PARA LA PREVENCION UNIVERSAL Y SELECTIVA	
REQUISITOS	**DETALLE**
Formación académica , grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional titulado en educación de nivel secundario, psicología y/o trabajador social
Requisitos (experiencia)	• Cuatro (04) años de experiencia como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del título. • Dos (02) años de experiencia como mínimo relacionado a trabajo con familias y/o manejo de grupos
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables.	• Conocimiento en temas de familia y adolescencia • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, internet, plataformas virtuales (ejercicio práctico). • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (entrevista personal). • Tiempo y disponibilidad completa y exclusiva • En sus expedientes deben anexar: - **Anexo 01** – ficha de evaluación curricular - **Anexo 02** – Formato de cotización - **Anexo 04** – Declaración jurada de gozar con buena salud - **Anexo 05** – Declaración jurada de no tener doble percepción en el estado - **Anexo 06** – Carta de autorización CCI - **Anexo 07** – Declaración jurada para contratación por monto iguales o inferiores a 8 UIT
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
El facilitador del equipo técnico regional debe estar contratados a tiempo completo y disponibilidad completa y exclusiva, al amparo de la ley 28175 Ley Marco del Empleo Público. El facilitador del equipo técnico regional desarrollará 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.	

1.3. Condiciones del contrato

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO	
Lugar de prestacion del servicio	Direccion regional de Educacion Moquegua
Duracion del contrato	Nueve (09) meses (previa evaluacion mensual)
Contraprestacion mensual	Contrato por locacion de servicios S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles) a todo costo.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria del puesto en el portal WEB de la DREMO	09/03/2022	DREMO
2	Presentación de los documentos será en forma digital, únicamente en la fecha señalada enviado al siguiente correo: cotizaciones@gremoquegua.edu.pe en el horario de 08:30 a 16:30 horas, pasado la fecha y hora indicada se entenderá como no presentada	09/03/2022 al 11/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
3	Evaluación curricular	14/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – AREA USUARIA
4	Publicación de resultados preliminares	14/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
5	Entrevista personal vía plataforma virtual	15/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – AREA USUARIA
6	Publicación de resultados y adjudicación de buena pro	15/03/2021	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
7	Presentación de documentos de postulantes adjudicados (anexos y curriculum vitae documentado en copia fedateada en las oficinas de la Dirección Regional de Educación en el horario de 08:30 a 16:30 horas	16/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
8	Suscripción y registro de contrato por servicios, notificación vía correo electrónico	17/03/2022	ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
9	Inicia de actividades	01/04/2022	DREMO

IV. ETAPA DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes

ETAPA	EVALUACIONES	PUNTAJE	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	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**	

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Todos los postulantes deberán presentar los siguientes documentos a través del correo cotizaciones@gremoquegua.edu.pe , en el siguiente orden:

a) Anexo 01 (Ficha de evaluación curricular) con sus datos correctamente llenados
b) Copia del Documento de Identidad Nacional (DNI) legible
c) Anexo 02 (Formato de cotización), en base a los términos de referencia (anexo 03)
d) Anexo 04 (Declaración jurada de gozar con buena salud física y mental)
e) Anexo 05 (Declaración jurada para contratación)
f) Anexo 06 (Carta de autorización CCI)
g) Anexo 07 (Declaración jurada para montos iguales o menores a 08 UIT
h) Currículum Vitae documentado.
i) Registro Nacional de Proveedores (RNP)
j) Copia simple de documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso.
k) Copia simple del documento de carnet de discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS de ser el caso.

El postulante deberá descargar los formatos de los anexos del portal de la web institución a fin de imprimirlos, **LLENAR SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS Y FIRMARLOS, de lo contrario el postulante quedará <u>DESCALIFICADO</u> del proceso de selección,** por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Según la Ley Nº 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.
- Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas finales en el portal de web institucional de la DREMO.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

LICENCIADOS DE FUERZA ARMADAS

Para el caso de los licenciados de fuerzas armadas se bonificará el diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo al art. 4º de la Resolución Ejecutiva Nº 612010-SERVIR/PE siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de personal licenciado.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

Para el caso de las personas con discapacidad se otorga una bonificación del (15%) sobre el puntaje total de conformidad al art. 48º de la Ley Nº 29973, siempre que el postulante cumpla con adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por CONADIS o el certificado de discapacidad correspondiente.

Si el postulante acreditara las dos bonificaciones señaladas en el numeral precedente, se asignará únicamente la bonificación de mayor puntaje.

VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección para efecto de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el responsable del Área de Abastecimientos de la Oficina de Administración, lo siguiente:

- Documentos originales 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 debidamente fedateados.

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.

IX. 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 resuelto por la Oficina de Administración a través del Área de abastecimientos o por el Comité de Evaluación, según corresponda.
2. El presente proceso de selección se regirá 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 DREMO.
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.

X. DECLARACION DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

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

a. Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.

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

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE MOQUEGUA
Juntos y firmes construyendo la gran región

ANEXO 01

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO Y/O PUESTO: FACILITADOR PARA FAMILIAS FUERTES

REQUISITOS MINIMOS A PRESENTAR		SI	NO
Formación Académica	Profesional titulado en Educación de Nivel Secundario, psicología y/o trabajador social		
Experiencia General	Mínimo cuatro (04) años en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título. (Solo se considera mes completo).		
Experiencia Especifica	Mínimo dos (02) años de experiencia como mínimo relacionado a trabajo con familias y/o manejo de grupos		
Otros	Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente.		

ASPECTOS A EVALUAR			VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formación 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 maestría (en materia relacionada al cargo). Excluyente con a.4.	4			
	a.6	Estudios sin concluir de maestría (en materia relacionado al cargo). Excluyente con a5.	3			
	a.7	Profesional titulado en Educación Nivel Secundario.	15			
b. Capacitaciones (Puntaje Máximo 10)	b.1	Diplomado o Segunda Especialidad en herramientas informáticas TIC.	2			
	b.2	Capacitación en Familias Fuertes o en temas relacionados a familias (mínimo 01 capacitación - 02 puntos por certificado).	6			
	b.3	Capacitación en materia de prevención del consumos de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 1 capacitación – 01 punto por certificado).	2			
c. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30)	c.1	**Experiencia general** en sector público o privado: corresponde a 0.25 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 40 meses.	10			
	c.2	**Experiencia específica:** (trabajo con familias) corresponde de 0.40 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 50 meses.	20			
d. Entrevista Personal (Puntaje Máximo 40)	d.1	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula. Tiempo y dedicación exclusiva.	30			
		Conocimientos TIC	10			
PUNTAJE PRELIMINAR						
e. Fuerzas Armadas	e.1	Corresponde 10% del puntaje preliminar con acreditación.			10%	
f. Discapacidad	f.1	Corresponde 15% del puntaje preliminar con acreditación del CONADIS.			15%	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTO MOQUEGUA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR MOQUEGUA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE MOQUEGUA
Juntos y firmes construyendo la gran región

ANEXO 02

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE MOQUEGUA
Juntos y firmes construyendo la gran región

N°	DIA	MES	AÑO
182	8	3	2022

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

REFERENCIA: INFORME N° 532-2022-GRM/DRE-MOQUEGUA/DGP

RAZÓN SOCIAL: _____ **RUC :** _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

SÍRVANSE) COTIZARNOS PRECIOS NETOS DE LOS ARTÍCULOS QUE SE DETALLAN MAS ABAJO PARA SER ENTREGADOS EN: OFICINA DE AMACEN URB. ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR B - 1 SAN ANTONIO O AL TELE (053)-761651 FAX (053) - 761331 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA.

ARTÍCULOS			PRECIOS	
CANT	UNID. MEDIDA	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIOS DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA		
		PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS EN LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO E ILO ACTIVIDADES - Participar de las reuniones y/o reforzamientos que el eequipo tecnico regional o DEVIDA convoquen. - Participar en las reuniones programadas por el coordinador tecnico regional, especialista de TOE de la DRE, Directora de DGP y otros que la sede requiera. - Participar del curso de capacitacion a profesionales como facilitadores del programa familias fuertes: amor y limites, convocado por DEVIDA para su implementacion en el presente año. - Realizar coordinaciones previas con los directivos y docentes de la IE, a fin de garantizar la logistica necesaria para el potimo desarrollo de las sesiones. - En coordinacion con los directivos y docentes de la IE, realizar la convocatoria y sesion de sensibilizacion para la seleccion de familias, segun el perfil brindado por DEVIDA. - Desarrollar las aplicaciones del programa Familias fuertes: amor y limites, segun el plan operativo anual de la entidad ejecutora. - Informe mensual sobre avance de la implementacion del programa familias fuertes: amor y limistes. - Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de las familias fuertes. - Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al Coordinador Técnico Regional. SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA		
TOTAL				

PLAZO DE EJECUCIÓN : 09 MESES (DEL 01 DE ABRIL AL 27 DE DICIEMBRE) 271 DIAS CALENDARIO

GARANTÍA : -

FORMA DE PAGO : CREDITO

NOTA: SE DEBE TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS EN EL LLENADO DE LA COTIZACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE TOMARA EN CUENTA

1.- INCLUYE EL IGV. EN LOS PRECIOS UNITARIOS. ( )
2.- INDICAR LA MARCA DE LOS PRODUCTOS COTIZADOS. ( )
3.- INDICAR LA CANTIDAD DE UNIDAD DE BIENES EN CASO DE SER CAJAS ( )
4.- ES DE OBLIGATORIO EL LLENADO DE TODOS LOS CAMPOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE FORMATO ( )

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR

FIRMA DE ABASTECIMIENTOS

FIRMA DEL PROVEEDOR

ANEXO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

SERVICIO DE FACILITADOR EN TEMAS DE EDUCACION PEDAGOGICA

"CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIOS PARA LA CONDUCCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0051 PTCD DEVIDA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION MOQUEGUA".

Órgano y/o Unidad Orgánica:	**DIRECCION 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 Focalizadas de la Provincia de Mariscal Nieto e Ilo** para el Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.

3. **DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CONSULTORIA (Obligatorio)**
3.1 Actividades y Plan de Trabajo

- Participar de las reuniones y/o reforzamientos que el equipo técnico regional o DEVIDA convoquen.
- Participar en las reuniones programadas por el coordinador técnico regional, especialista de TOE de la GRE, Directora de DGP y otros que la sede requiera.
- Participar del curso de capacitación a profesionales como facilitadores del programa familias fuertes: amor y límites, convocado por DEVIDA para su implementación en el presente año.
- Realizar coordinaciones previas con los directivos y docentes de la IE, a fin de garantizar la logística necesaria para el óptimo desarrollo de las sesiones.
- En coordinación con los directivos y docentes de la IE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA.
- Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: amor y límites, según el plan operativo anual de la entidad ejecutora.
- Informe mensual sobre el avance de la implementación de programa familias fuertes: amor y límites.
- Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de familias fuertes.
- Presentar de manera oportuna y pertinente 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)**

El contratista presentara carta de conformidad de servicio el cual detalla el cumplimiento de la tarea 1.6 aplicación del programa familias fuertes: Amor y límites según POA regional 2022 en forma mensual.

- Informe de participación en el taller de capacitación DEVIDA – LIMA
- Informe de coordinación con los directivos de las Instituciones Educativas de Ilo.
- Actualización del padrón de beneficiarios.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FOLIO N°: 03

Caso contrario de no presentar la carta de conformidad el último día hábil de cada mes se le aplicara la penalidad de acuerdo a los días de retraso como lo señala el presente TDR numeral 14 (Penalidades).

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

FACILITADOR PARA FAMILIAS FUERTES	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional titulado en educación de nivel secundario, psicólogo y/o trabajador social.
Requisitos **(experiencia)**	• Cuatro (04) años de experiencia como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del titulo • Dos (02) años de experiencia como mínimo, relacionado a trabajo con familias y/o manejo de grupos.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables.	• Conocimiento en temas de familia y adolescencia. • Manejo a nivel de usuario de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, internet, plataformas virtuales (ejercicio práctico). • Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones. (entrevista personal). • Tiempo y disponibilidad completa y exclusiva. • En sus expedientes deben llenar los siguientes anexos: **Anexo 01** ficha de evaluación curricular **Anexo 02** formato de cotización **Anexo 04** declaración jurada de gozar de buena salud. **Anexo 05** declaración jurada de no tener doble percepción en el estado. **Anexo 06** carta de autorización (para pago de abonos). **Anexo 07** declaración jurada para contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

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

Los/as facilitadores/as del equipo técnico regional desarrollaran 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.

01. Participar de las reuniones y/o reforzamientos que el equipo técnico regional o DEVIDA convoquen.
02. Participar en las reuniones programadas por el coordinador técnico regional, especialista de TOE de la GRE, Directora de DGP y otros que la sede requiera.
03. Participar del curso de capacitación a profesionales como facilitadores del programa familias fuertes: amor y límites, convocado por DEVIDA para su implementación en el presente año.
04. Realizar coordinaciones previas con los directivos y docentes de la IE, a fin de garantizar la logística necesaria para el óptimo desarrollo de las sesiones.
05. En coordinación con los directivos y docentes de la IE, realizar la convocatoria y sesión de sensibilización para la selección de las familias, según el perfil brindado por DEVIDA.
06. Desarrollar las aplicaciones del programa Familias Fuertes: amor y límites, según el plan operativo anual de la entidad ejecutora.
07. Informe mensual sobre el avance de la implementación de programa familias fuertes: amor y límites.
08. Elaborar y actualizar mensualmente el padrón de beneficiarios de familias fuertes.
09. Presentar de manera oportuna y pertinente los informes y/o reportes mensuales de ejecución de las actividades y tareas del Programa al coordinador técnico regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicio	Dirección Regional de Educación Moquegua
Duración del contrato	Nueve (09) meses (previa evaluación mensual)

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FOLIO N°: 04

Contraprestación mensual	Contrato por locación por servicios S/. 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles) a todo costo.

8. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**
LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la sede de la Dirección Regional de Educación de Moquegua.
PLAZO: tendrá una ejecución de 09 meses del 01 de abril al 27 de diciembre de 2022

9. **PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**
---

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.
- En caso que el facilitador presente fuera de plazo su entregable se le aplicara la penalidad conforme lo establece en el Término de Referencia.
- El personal debe estar a tiempo completo.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR MOQUEGUA

Ingrid Libia Jiménez Mamani.
Directora de Gestión Pedagógica

FIRMA
AREA USUARIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FOLIO N°: 03

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo.....; identificado con DNI N°.....
y domiciliado en .....En 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTO MOQUEGUA

Moquegua,..... de..... de 2022

.....

Firma

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR MOQUEGUA

Huella Digital

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe,.....(*), Identificado(a) con D.N.I. Nº .....(*), 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE ABASTECIMIENTO - MOQUEGUA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA - DIRECTOR - MOQUEGUA

_____

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.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

ANEXO 06

CARTA DE AUTORIZACION

(Para pago de abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Moquegua, de del 2022

Señor
PROF. ALFREDO EDGARDO CUAYLA MANCHEGO
Dirección regional de educación de Moquegua

Presente:
Asunto: Autorización para el pago de abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es:

Nombre:

RUC: .....

CCI: .....

Agradeciéndole que sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el **BANCO** .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia de contrato quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

NOMBRE
RUC .....

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

ANEXO 07

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
GORE Juntos y firmes construyendo la gran región
MOQUEGUA

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

Señores:
AREA DE ADQUISICIONES
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION.
Presente. -

DATOS DEL DECLARANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social:	
DNI:	RUC:
Dirección de Notificación:	
Nombre de contacto:	
Teléf. Fijo/Móvil:	

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTO MOQUEGUA

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 – Principio de Presunción de veracidad – del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley Contrataciones del Estado.
4. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de los dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción
5. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
7. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
8. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia de la Gerencia Regional de Educación Moquegua.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DIRECTOR MOQUEGUA

Moquegua, de 2022.

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
Ruc: