TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL PROCESO DE: EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO LOCAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de facilitador para la evaluación y reformulación del Proyecto Educativo Local de la UGEL Chucuito – Juli.

DETALLE DE LA CONVOCATORIA					
DEPENDE		Área de Gestión Institucional			
CARGO/PUESTO		Facilitador del Proceso de Evaluación y Actualización-Reformulación del PEL			
Nº	Código Modular	Nombre de la UE	Distrito	Provincia	Cantidad
01	-	UGEL Chucuito – Juli	Juli	Chucuito	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito – Juli.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión Educativa Chucuito – Juli.

4. Base legal

a. Decreto Supremo Nº 009-2005-ED Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo
b. Resolución Vice-Ministerial N° 011-2011-ED
c. Ley N° 31336; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e. Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de ofertas laborales.
f. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
g. Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.
h. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
i. Manual de Organización Funciones de la Entidad.

II. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO, PERFIL, FUNCIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

Perfil de Puesto

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Área de Gestión Institucional
Denominación del puesto	Facilitación del proceso de formulación del PEL – UGEL Chucuito – Juli.
Dependencia Funcional	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

PRODUCTOS A ENTREGAR

Primera entrega: Evaluación del PEL actual
Segunda entrega: Formulación, actualización y reformulación del PEL al 2027.

1	**<u>Presentar al momento de su postulación</u>, la estrategia de intervención para la prestación del servicio materia del presente, debidamente consolidado y de manera DETALLADA EN UN PLAN DE TRABAJO cronológico para el periodo de 3 meses (Mayo – Junio –Julio), considerando la Estructura Metodológica a desarrollar en cada una de las estepas de Evaluación y Formulación del PEL y las herramientas (fichas/formatos, aplicativos web,..entre otros) a utilizar.**
2	Presentar al Área de Gestión Institucional y/o al equipo técnico, al concluir la semana el Avance del Trabajo realizado en dicha semana, además de informar lo programado para semana entrante.
2	Facilitar el proceso de un grupo en la búsqueda de un objetivo común. Trabajar con experticia, con cualidades y habilidades como diseño de talleres, comunicación efectiva y toma de decisiones entre otros. En estrecha coordinación con la oficina de Planificación y la Jefatura de Gestión Institucional de la UGEL Chucuito – Juli.
3	Fomentar la participación de todos los integrantes del Equipo Técnico del PEL y COPALE. Solicitando la opinión de aquellos que no la manifiestan, bajo los criterios de Participación, Concertación y vigilancia que oriente y de sostenibilidad al producto presentado.
4	Presentar en cada una de las etapas consideradas en el punto 1, el producto debidamente validado por el Equipo Técnico del PEL y algunos integrantes del COPALE a fin de continuar con el siguiente proceso debiendo entender que cada etapa debe ser presentado, el primero de ellos al culminar los talleres del Diagnostico Educativo y el segundo al culminar el Primer borrador del PEL.
5	Al culminar la formulación del PEL al 2027, debe presentar el machote en físico y digital para la impresión del mismo, adjuntando todas las evidencias en el proceso, este documento debe poseer la validación del Equipo Técnico y además debe ser socializado al los miembros del COPALE para tener sostenibilidad y sustentabilidad del documento producto del presente TdR.
6	Velar por el cumplimiento de la actualización de las bases de datos, documentos fuente y todos los insumos, los cuales sirvieron para la formulación del PEL a fin de entregar a la oficina de AGI al culminar el proceso para su custodia y utilización en la formulación de políticas públicas provinciales.
7	Coordinar oportunamente con la Dirección de la UGEL y AGI para la programación de talleres y así garantizar que se cumpla con los objetivos del plan, cronograma que debe ser detallado en el plan de acción inicial y es de estricto cumplimiento y aprobado por Resolución Directoral de la UGEL.
8	Velar por el fiel cumplimiento en la articulación de objetivos y estrategias del CEPLAN y los documentos de gestión en planificación como es el PEN, PER y otros.
9	Otras funciones asignadas por la Dirección y AGI, previa coordinación con el facilitador para su priorización y toma de acciones
10	Los entregables, así como la conformidad serán emitidas por el área usuaria al momento de la adjudicación del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Dirección de la Entidad, Equipo Técnico del PEL, Órganos y Unidades orgánicas - COPALE

Coordinaciones externas
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Locales e instituciones educativas (IIEE), empresas, ESTUDIANTES, DOCENTES, Sociedad Civil, entre otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

A). Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		

B) Grado/situación académica y estudios requeridos para el puesto

	Egresado	Licenciado en Educación, Licenciado en Administracion, Licenciado en Economía, Ingeniero Economista. Licenciado en Estadística. Licenciado en Sociología.
	Bachiller	
X	Titulo/licenciatura	

C) ¿Se requiere colegiatura?

X	SI		NO

¿Requiere habilitación profesional?

	a						
	Técnica Básica			X	Maestría	Aplica	X SI / NO
	Técnica Superior				Egresado X		
X	Universitario		X		Doctorado	No aplica	
					Egresado / Titulado		

CONOCIMIENTOS

A). Conocimiento técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: no requiere documentación, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, planificación estratégica, conocimiento de los objetivos del CEPLAN, PEN, PER, PEL, construcción de indicadores, estrategias de intervención en grupos sociales, resolución de conflictos y técnicas en manejo de grupos humanos.

B). Cursos y programas de especialización requeridos y sustentado con documentos

Nota: cada curso deben de tener no memos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado, certificado o curso en Gestión Pública, SIAF, CEPLAN, Planificación estratégica y operativa, entre otros relacionados al perfil, además debe mostrar haber elaborado al menos un Proyecto Educativo Local y un Plan Estratégico, de forma conjunta o individual. Adjuntar evidencias documentadas.

C). Conocimiento de Ofimática e Idiomas

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (MS Word).			X	
Hojas de Cálculo (MS Excel).			X	
Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, entre otros).			X	

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Aimara		X		
Quechua	x			

EXPERIENCIA

Experiencia General

Cantidad mínima de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado en relación a su formación profesional.

05 años

Experiencia Especifica

Experiencia especifica mínima en elaboración de Proyecto Educativo Local o Plan Estratégico Institucional en el sector público o privado.

Elaboración de un Proyecto Educativo Local – PEL en los 2 últimos años , y dos Planes Estratégicos o Planes Operativos

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacional peruana?	x	**SI**		**NO**
Anote el sustento	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.			

HABILIDAD O COMPETENCIAS

Análisis, dirección, organización de la información, planificación, habilidades blandas, proactividad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios	Jirón 14 de septiembre – Sede UGEL Chucuito – Juli.
Duración del contrato	Inicio: 01-05-2022 Termino: Hasta el 31 de julio 2022.
Monto del Contrato	S/. 12 000.00 soles (Doce mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado (a todo costo) en una etapa. Conformidad del PEL Concluido según estructura en físico y digital. Afectar según APRONADO EN POI 2022 de la UGEL CHUCUITO.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contratado deberá de Contar con Disponibilidad de Tiempo completo y permanente, Jornada semanal presentado por el facilitador en el plan de trabajo, en modalidad presencial y semi-presencial de acuerdo a la necesidad institucional. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales o de procesos de determinación de responsabilidad. No tener sanción por falta administrativa vigente. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del área usuaria.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	**Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL Chucuito, vitrinas y otros medios de comunicación.**	**30-03-2022 al 20-04-2022**	**Comisión**
2	**Presentación de solicitud de postulación adjuntando CV documentado vía mesa de partes virtual o físico de la UGEL– Juli.**	**20-04-2022 (8:30 am a 3:30 pm)**	**Postulante**
SELECCIÓN			
3	**Evaluación de expedientes y publicación de resultados.**	**21 - 04-2022**	**Comisión**
4	**Entrevista Personal (mediante video llamada, previa coordinación).**	**22 – 04-2022**	**Comisión**
5	**Publicación de resultados finales, pagina web:**	**22-04-2022**	**Comisión**
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La ausencia de cualquiera de los documentos mínimos del perfil solicitado (formación académica, experiencia general y específica) determinará la calificación de **"NO APTO"** y lo inhabilitará su continuidad en la siguiente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	35	40
a) Formación académica		
b) Experiencia General		
c) Experiencia Especifica		
d) Cursos o estudios de especialización		
Puntaje total de hoja de vida		
2. ENTREVISTA PERSONAL	50	60
a) Conocimientos para el puesto		
b) Habilidades o competencias.		
Puntaje total de entrevista		
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE		

Nota: El puntaje aprobatorio será de 85.00 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida y del expediente de postulación:
La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Documentación Obligatoria:

- La experiencia, debe ser sustentada con certificado, contrato, constancia, Resolución u otro documento.
- Escaneado legible y vigente de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

Documentación adicional (en formato digital escaneado):

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como "abandono de cargo" ni contar con desempeño laboral desfavorable en cualquier área de la intervención pedagógica del MINEDU, durante los 3 últimos años.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto.
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

Cancelación del proceso de selección
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

Juli, 24 de marzo del 2022.

Ing. Octavio Aroni Acero
JEFE ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL CHUCUITO - JULI

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
ING. SONIA VELASQUEZ LAURA
PLANIFICADOR
UGEL CHUCUITO - JULI