



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – UGEL 07

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de 01 LOCADOR DE SERVICIOS para realizar labores de apoyo administrativo para que brinde apoyo en el procesamiento de los sistemas administrativos y despacho del equipo de Supervisión de Instituciones Educativas públicas y privadas del Área de Gestión y Supervisión de Servicios Educativos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Permitirá mejorar la Gestión Educativa de calidad del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, toda vez que se podrá organizar, llevar registro de expedientes actuales del equipo de Supervisión de Instituciones Educativas Privadas y Públicas, y del Equipo de Infraestructura.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Ingreso en el sistema SINAD, de los documentos de Supervisión de Instituciones Educativas Públicas y Privadas
- Registro de expedientes del Equipo de Infraestructura
- Archivo de los documentos relacionados con Equipo de Supervisión de Instituciones Educativas Públicas y Privadas
- Manejo del Sistema SINAD
- Registro de documentos de Gestión.
- Ordenamiento y Archivo documental.
- Realizar base de datos para control de expedientes recepcionados, procesados y derivados.
- Redacción de documentos
- Acervo documentario.
- Otras actividades que asigne la Jefatura.

5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL LOCADOR

- Estudios técnicos y/o universitarios no concluidos (mínimo IV ciclo)
- Experiencia mínima acreditada de (01) año en el desarrollo de labores secretariales, en entidades públicas y/o privadas.
- Manejo y dominio de entorno Windows XP.
- Conocimiento del sistema SINAD.
- Facilidad de comunicación para interrelacionarse con las diversas áreas y equipos de la UGEL N° 07.
- Persona proactiva, responsable y con iniciativa.

6. ENTREGABLE O PRODUCTO.

A la culminación del servicio, el/la LOCADOR deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria, la misma que procederá con su revisión visación y conformidad correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

7. PERIODO DE SERVICIO:

Tiempo máximo de 75 días calendario una vez recepcionada la orden de servicio.

8. MONTO DEL SERVICIO

El costo total del servicio, será la suma de S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 nuevos soles) el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles) a la prestación del primer entregable, en un plazo máximo de hasta 15 días – octubre
- S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles) a la presentación del segundo entregable. En un plazo de hasta 45 días (noviembre)
- S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles) a la presentación del segundo entregable. En un plazo de hasta 75 días (diciembre)

9. FORMA DE PAGO

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado cada entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

10. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – UGEL 07.