



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **CONTRATACION DE UN LOCADOR PARA LA ASISTENCIA TECNICA DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DEL EQUIPO DE CREACION DE ASGESE**

- 1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:** Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo / Equipo de Gestión del Servicio - Materiales.
- 2. OBJETO DEL SERVICIO / CONSULTORIA.**

Contratar un Locador de Servicio para elaborar el cuadro de distribución y seguimiento oportuno de los materiales educativos; monitorear y capacitar a los directores de las instituciones educativas los aspectos relacionados con los materiales educativos en el marco a los compromisos de desempeño por encargo del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE), de años anteriores y actuales.

- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Permitirá mejorar la gestión educativa realizando el desembalse de los expedientes respecto a los requerimientos o peticiones de materiales de las Instituciones Educativas Públicas.

#### **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

- Elaborar, verificar y organizar el cuadro de distribución de materiales educativos a las Instituciones Educativas 2016.
- Verificar los materiales educativos declarados desfasados para proceder a dar de baja.
- Elaboración de material de capacitación de directores de las Instituciones educativas de la UGEL 07.
- Capacitar a los directores de las Instituciones Educativas sobre las normas técnicas de los materiales educativos.
- Coordinación con el área de almacén y el área de patrimonio.
- Coordinación con los directores sobre la presencia en las II.EE. para la recepción de materiales educativos, asimismo obtener la data de lo comité de recepción de los materiales educativos.
- Recepción, derivación de documentos por el sistema SINAD.
- Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que se remita en el área.
- Otras actividades que asigne la Jefatura.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### 4. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

- Experiencia general no menos de 5 años
- Capacidad para elaborar reportes a solicitud en las materias de su competencia.
- Orientación al logro, vocación de servicios, flexibilidad, iniciativa, capacidad organizativa.
- Título Profesional de Educación, habilitado para el ejercicio de la profesión.
- Conocimiento de las Normas sobre Gestión de instituciones educativas.

#### 5. ENTREGABLE O PRODUCTO.:

##### 5.1. PRIMER ENTREGABLE:

- Entrega como mínimo 20 informes con sus respectivas recomendaciones, de acuerdo a la elaboración de expedientes el mismo que será presentado en un máximo de 15 días.
- Atención al usuario para absolver consultas sobre procedimientos del equipo de creación.
- Actividades programadas del mes de octubre.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura.

##### 5.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

- Entrega como mínimo 20 informes con sus respectivas recomendaciones, de acuerdo a la elaboración de expedientes el mismo que será presentado en un máximo de 45 días.
- Actividades programadas del mes de noviembre.
- Atención al usuario para absolver consultas sobre procedimientos del equipo de creación.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura.

##### 5.3. TERCER ENTREGABLE:

- Entrega como mínimo 20 informes con sus respectivas recomendaciones, de acuerdo a la elaboración de expedientes el mismo que será presentado en un máximo de 75 días.
- Actividades programadas del mes de diciembre.
- Atención al usuario para absolver consultas sobre procedimientos de reparto de materiales educativos.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura.

#### 6. PERIODO DEL SERVICIO: Tiempo máximo 60 días, una vez de recepcionado la orden de servicio.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**7. MONTO REFERENCIAL:**

El costo total de servicio, será a la suma de S/. 12,000.00 (doce 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/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 nuevos soles) a la prestación del primer entregable, en un plazo máximo de hasta 20 días – octubre
- S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 nuevos soles) a la presentación del segundo entregable. En un plazo de hasta 40 días (noviembre)
- S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 nuevos soles) a la presentación del segundo entregable. En un plazo de hasta 60 días (diciembre)
- 

**8. LUGAR DE PRESTACIÓN:** Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL N° 07 – San Borja, sito en calle loma verde s/n – Santiago de Surco.

**9. FORMA DE PAGO:** Abono en cuenta CCI, la cual se efectuara una vez presentado cada entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

**10. CONFORMIDAD DE PAGO:** Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

San Borja,



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**OFICIO N° \_\_\_\_\_ -2015-UGEL.07/J-ASGESE-**

Señor:

**Luis Daniel Córdova Torres.**

Jefe del Área de Administración.

UGEL.07 - San Borja

Presente.-

**ASUNTO** : REQUERIMIENTO DE LOCADOR PARA EL AREA DE SUPERVISION Y GESTION DEL SERVICIO EDUCATIVO (MATERIALES) - MES OCTUBRE – DICIEMBRE -2016

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, y a su vez remitirle el requerimiento de un personal, para atención de trámites de Requerimiento de Materiales educativos en las Instituciones Educativas Publicas, a cargo del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

En tal sentido corresponde señalar que, dicho requerimiento de personal obedece a la carga laboral y se debe cumplir con los requisitos que establece la normativa para estos casos, de acuerdo al Marco de la Modernización Educativa.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

GCM/ASGESE  
Llerela/Sec.