

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 01 - 2014-GRA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Contratar los servicios de Psicólogos y/o Docentes del nivel secundario para el Programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas que se ejecutará en la Gerencia Regional de Educación de Arequipa.
- Contratar los servicios de 01 asistente administrativo para el programa de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas que se ejecutará en la Gerencia Regional de Educación de Arequipa.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – Área de Gestión Cultural y Social

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Educación Arequipa

4. BASE LEGAL

- ADENDA al Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el Gobierno Regional de Arequipa y la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA - 2014
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución Ejecutiva Regional N° - 2014-GRA/PR

II. PERFILES PARA LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		CANTIDAD	
FACILITADOR PROVINCIA DE AREQUIPA		06	
FACILITADOR PROVINCIA DE CAMANÁ		01	
FACILITADOR PROVINCIA DE ISLAY		01	
FACILITADOR DISTRITO DEL PEDREGAL		01	
EXPERIENCIA	04 años de experiencia profesional como mínimo en el sector educación 02 años de experiencia como mínimo en el desarrollo de acciones relacionados a problemas psicosociales. 01 año de experiencia, como mínimo, relacionada a capacitación de docentes y manejo de grupos. - Con experiencia en acciones de monitoreo y seguimiento.		
COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, pro-actividad, Orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión. Disponibilidad a tiempo completo.		
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Profesional titulado en Educación del Nivel Secundario con Post Grado en Psicología y/o segunda especialidad en psicología. - Profesional Psicólogo o Licenciado en Psicología con experiencia en el ámbito educativo.		
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Capacitado en tutoría o en temas relacionados - Capacitado en materia de prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales		
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Imprescindible, acreditar conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet. - Dominio de estrategias psicopedagógicas para el desarrollo de las sesiones de tutoría.		
REQUISITOS DE LEY	- Resolución de término de SERUM (sólo para Psicólogos) - Colegiatura y habilitación profesional del colegio profesional		

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁN LOS FACILITADORES DEL EQUIPO TÉCNICO REGIONAL

- Coordinar con el Coordinador Técnico del Programa las actividades establecidas en el POA.
- Participar en las reuniones convocadas por el Especialista de TOE de la GREA

- Elaborar el diagnóstico de las Instituciones Educativas asignadas
- Coordinar con los directivos y coordinadores de tutoría de las I.I.EE. asignadas para el desarrollo de las actividades programadas en el POA, tomando en cuenta el marco de la TOE.
- Coordinar y desarrollar el evento de presentación del programa.
- Desarrollar el taller de capacitación a los docentes tutores de las I.I.EE. asignadas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las aplicaciones del programa desarrolladas por los docentes tutores.
- Desarrollar los talleres de formación de líderes estudiantiles y apoyar la elaboración de Planes de Trabajo de las acciones preventivas.
- Realizar el monitoreo y acompañamiento de las actividades que comprende la implementación del programa Familias Fuertes.
- Presentar informes mensuales al Coordinador Técnico sobre el avance de ejecución de las acciones/tareas del POA.
- Otras actividades que designe el Gobierno Regional de Arequipa y la Gerencia Regional de Educación en el marco del POA.

III. PERFILES DEL PUESTOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZAS		CANTIDAD
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		01
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 2 años en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación. • Experiencia mínima de 1 año en entidades del sector público en el área presupuestal. • Certificado de buena salud física y mental expedido por una entidad estatal.	
COMPETENCIAS	• Trabajo en equipo, pro-actividad, Orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión. Disponibilidad a tiempo completo.	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Licenciado o bachiller en Administración de Empresas, Economía, Ingeniero Industrial o Contabilidad.	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y Normas Complementarias. • Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF	
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	• Imprescindible, acreditar conocimiento y manejo de herramientas informáticas a nivel básico: Word, Excel, Power Point, Internet. • Conocimiento de COREL DRAW	

ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

- Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades del POA
- Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades del POA.
- Coordinación con las dependencias, áreas administrativas de la GREA u otros correspondientes, para la ejecución y seguimiento de los requerimientos, en el marco de la Ley de Contrataciones del estado.
- Presentar informes mensuales financieros y de gestión administrativa-logística al coordinador técnico.
- Elaborar conjuntamente con el Coordinador Técnico los informes trimestrales
- Remitir información y documentación oportunamente al Gobierno Regional, Gerencia de Educación y DEVIDA cuando se requiera.
- Otras actividades que el Gobierno Regional de Arequipa y la GREA designe en el marco dl POA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE	REMUNERACIÓN MENSUAL
Lugar de prestación de los servicios para los facilitadores del Equipo Técnico Regional	01 en la provincia de Islay 01 en la Provincia de Camaná 01 en el Distrito del Pedregal 06 en la provincia de Arequipa	S/. 2, 200.00
Lugar del prestación del servicio del Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Educación de Arequipa	S/. 2,000.00
Vigencia del contrato para docentes, psicólogos y asistente administrativo	Del 03 de Abril de 2014 al 31 de Diciembre de 2014	

V. INDICACIONES PARA LOS POSTULANTES:

- a) Los postulantes se presentarán a la plaza de su elección, para ello en la parte superior derecha del expediente, en lugar visible, deberá estar escrita la denominación de la plaza.
- b) Presentarán currículum vitae documentado, en fotocopia debidamente fedateado por el Gobierno Regional de Arequipa.
- c) Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- d) Declaración jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido (a) en el ejercicio de sus funciones.
- e) Certificado de Salud Mental y Física expedida por una entidad estatal.
- f) Declaración jurada expresa de no tener ningún impedimento para celebrar Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con el estado.
- g) Fotocopia de DNI vigente y con el holograma de la última votación.
- h) En caso de ser nombrado presentar un compromiso indicando la solicitud de licencia por el tiempo de contrato, en caso de ser ganador presentará la resolución de otorgamiento de la licencia.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del GRA y GREA	Del 20 al 26 de marzo del 2014	Comité de Evaluación de la convocatoria del Proceso CAS-2014
Presentación de la hoja de vida, documentación en físico (expediente)	Del 20 al 26 de marzo del 2014	Mesa de partes del Gobierno Regional de Arequipa (Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo Paucarpata)
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	jueves 27 de marzo	Comité de evaluación
Presentación y absolución de quejas	Viernes 28 de marzo	Comité de evaluación
Entrevista personal	Lunes 31 de marzo y martes 01 de abril	Comité de evaluación (Área de Gestión Cultural y Social del GRA, Tercer piso edificio N° 2. A partir de las 09:00)
Publicación de resultados	Miércoles 02 de marzo	Portal institucional del GRA y GREA
Firma de contratos.	Jueves 03 de marzo	Gerencias Regionales