



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA ISLAY  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

## **CONVOCATORIA N° 008-PARA CONTRATACION DE SERVICIOS POR LOCACION DE SERVICIOS**

Se requiere 01 Especialista encargado de la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF, Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO y Reglamento Interno Institucional – RI” según normativas legales, conforme los Términos de Referencia presentados por el Área de Gestión Pedagógica e Institucional.

### **PERFIL DEL PERSONAL A CONTRATAR**

- Título Profesional de Lic. en Administración, Economista o Ingeniero Industrial
- Otros Estudios relacionados con el cargo
- Experiencia mínima en dos(02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia no menor de 01 año en el Sector Público

### **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución corresponde a 54 días calendarios, a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato del presente año.

### **RETRIBUCION ECONOMICA**

Modalidad de Contrato de Locación de Servicios. por un monto de S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles), monto que se cancelara luego de emitida la conformidad en dos armadas, incluidos los impuestos de Ley previa conformidad emitida por el Área Usuaría.

| N° | ACTIVIDAD  | RESPONSABLES                                   | CRONOGRAMA               |
|----|--|--|--------------------------|
| 1  | Convocatoria al proceso de selección de locación de servicios (UGEL ISLAY) | OFICINA DE ADMINISTRACION                      | 30 de Octubre del 2018   |
| 2  | Recepción de expedientes en la UGEL ISLAY                                  | Mesa de Partes                                 | 31 de Octubre del 2018   |
| 3  | Evaluación de expedientes UGEL   | Oficina Administración - Área Usuaría          | 05 de Noviembre del 2018 |
| 4  | Publicación de resultados de evaluación de expedientes                     | Administración                                 | 06 de Noviembre del 2018 |
| 5  | Adjudicación y Registro de Contrato  | Administración (Especialista Administrativo I) | 06 de Noviembre de 2018  |

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- Solicitud de presentación a la convocatoria
- Curriculum Vitae documentados foliados y suscrito
- Registro Único de Contribuyente actualizado.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estrado
- Carta de autorización para transferencia a CCI

Mollendo, Octubre del 2018

### **OFICINA DE ADMINISTRACION**