



ANEXO N° 01  
TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA DE GESTIÓN LOCAL CHUPACA
UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – CONVIVENCIA ESCOLAR
ACTIVIDAD POI:	INTERVENCIÓN CON PSICOLOGOS EN IIEE FOCALIZADAS DE EBR
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PSICOLOGO (A) PARA IIEE FOCALIZADAS DE EBR

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de este requerimiento contratar a un personal (psicólogo) para brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directores, docentes, auxiliares estudiantes, sus familias, logrando así la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia escolar.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Contratar los servicios de un psicólogo que se encargue de brindar asistencia técnica y soporte socioemocional a los directores, docentes, auxiliares estudiantes, sus familias, logrando así la promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia escolar en las IIEE focalizadas.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO**

**Actividades a realizar:**

- ✓ Realizar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los integrantes de la comunidad educativa focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar
- ✓ Presentar su plan de trabajo articulado con las actividades del PAT y plan TOECE de cada IE.
- ✓ Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
- ✓ Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
- ✓ Brindar asistencia técnica para la atención oportuna de casos de violencia escolar, el seguimiento cierre de casos.
- ✓ Realizar informes en el marco de sus competencias y remitirlos a la UGEL.
- ✓ Desarrollar talleres y asistencia técnica a familias y estudiantes en temas relacionados al bienestar socioemocional y para la prevención de casos psicosociales.
- ✓ Desarrollar talleres y asistencia técnica a directivos y docentes sobre temas de prevención que fortalezcan el trabajo en las horas de tutoría
- ✓ Otras funciones que le asigne el inmediato superior

**IV. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR**

Persona jurídica o persona natural cuyo giro de la actividad sea relacionado al servicio.

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), si el monto es mayor a 1 UIT.
- Contar con RUC activo y habido.

*Esther Flores Salazar*  
Especialista en Convivencia Escolar

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



**UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN CHUPACA**

**CONTRATOS MENORES**



- No estar inhabilitado para contratar con el estado;
- Contar con CCI en una Entidad Bancaria.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de 5 años en su labor profesional.</li> <li>- Experiencia en desarrollo de talleres y charlas con docentes, estudiantes y padres de familia.</li> <li>- Experiencia en aplicación e interpretación de instrumentos psicológicos a los estudiantes.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de labores de hasta 3 años en instituciones educativas <b>estatales</b>, evidenciado con el contrato, RD y las boletas de pago.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad</li> <li>- Capacidad de trabajar en equipo</li> <li>- Capacidad de observación</li> <li>- Habilidades comunicativas.</li> <li>- Habilidades socioemocionales como escucha activa, asertividad, empatía y otros.</li> </ul>
<b>Formación Académica cursos y/o estudios</b>	Titulada en Psicología, colegiada y con formación académica en cursos de especialización y/o diplomados en educación con relación al puesto, con vigencia hasta los últimos cinco años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación psicoanalítica</li> <li>- Tutoría y consejería psicología</li> <li>- Conocimiento en psicología educativa</li> <li>- Convivencia escolar</li> </ul>

Toda la documentación de perfil requerido, formación académica, cursos y/o estudios realizados, experiencia serán acreditados con copia simple de los mismos, contratos, ordenes de servicio, certificados, constancias, resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del servicio.

**V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

➤ **LUGAR**

- ✓ El servicio se brindará en las IIEE focalizadas de los sectores:

CHALA ALTA  
26 de abril, 502, 30335  
CHAQUICOCHA  
30334, 561

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de la ejecución del servicio será de 87 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



## VI. ENTREGABLES

El proveedor del servicio presentara tres entregables con las siguientes actividades detalladas:

### Primer entregable:

1. Realizar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo, promoviendo la culminación oportuna del periodo escolar.
2. Presentar su plan de trabajo articulado con las actividades del plan TOECE de cada IE.
3. Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
4. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
5. Brindar asistencia técnica para la atención oportuna de casos de violencia escolar, el seguimiento y cierre de casos.
6. Desarrollar talleres y asistencia técnica a familias y estudiantes en temas relacionados al bienestar socioemocional y para la prevención de casos psicosociales.
7. Desarrollar talleres y asistencia técnica a directivos y docentes sobre temas de prevención que fortalezcan el trabajo en las horas de tutoría
8. Informe de otras funciones que le asignó el inmediato superior
9. Realizar informes en el marco de sus competencias y remitirlos a la UGEL.

### Segundo entregable:

10. Presentar su plan de trabajo articulado con las actividades del plan TOECE de cada IE.
11. Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
12. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
13. Brindar asistencia técnica para la atención oportuna de casos de violencia escolar, el seguimiento y cierre de casos.
14. Desarrollar talleres y asistencia técnica a familias y estudiantes en temas relacionados al bienestar socioemocional y para la prevención de casos psicosociales.
15. Desarrollar talleres y asistencia técnica a directivos y docentes sobre temas de prevención que fortalezcan el trabajo en las horas de tutoría
16. Informe de otras funciones que le asignó el inmediato superior
17. Realizar informes en el marco de sus competencias y remitirlos a la UGEL.

### Tercer entregable:

18. Presentar su plan de trabajo articulado con las actividades del plan TOECE de cada IE.
19. Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
20. Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
21. Brindar asistencia técnica para la atención oportuna de casos de violencia escolar, el seguimiento y cierre de casos.
22. Desarrollar talleres y asistencia técnica a familias y estudiantes en temas relacionados al bienestar socioemocional y para la prevención de casos psicosociales.
23. Desarrollar talleres y asistencia técnica a directivos y docentes sobre temas de prevención que fortalezcan el trabajo en las horas de tutoría
24. Informe de otras funciones que le asignó el inmediato superior
25. Realizar informes en el marco de sus competencias y remitirlos a la UGEL.

**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



**UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN CHUPACA  
CONTRATOS MENORES**



**VII. CONFORMIDAD**

La conformidad lo otorgará el Área de Gestión Pedagógica – Convivencia escolar de la Unidad de gestión Educativa Local Chupaca, quien verificará el cumplimiento de las condiciones establecidos en los términos de referencia de acuerdo con la LEY N°32069, Ley general de contrataciones públicas y su reglamento, según corresponda.

**VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**Forma de pago**

El pago se realizará en tres entregables, previa a la presentación de un informe detallado de las actividades realizadas dentro del plazo establecido al área usuaria, con la conformidad del Área de Gestión Pedagógica – Convivencia Escolar de la UGEL Chupaca.

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	VALOR
I Entregable	El plazo de la ejecución del servicio será 29 DIAS CALENDARIO, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	S/. 2,500.00
II Entregable	El plazo de la ejecución del servicio será de 58 DIAS CALENDARIOS, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden del Servicio	S/. 2,500.00
III Entregable	El plazo de la ejecución del servicio será de 87 DÍAS CALENDARIOS contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio	S/. 2,500.00
<b>TOTAL</b>	<b>87 DIAS CALENDARIO</b>	<b>S/. 7,500.00</b>

**Condiciones de pago:**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Educación Chupaca.

**X. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

No corresponde.

**XI. PENALIDADES**

**Penalidades por Mora en la ejecución de la prestación:**

El caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días Donde F tiene los

siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de

*Esther Flores Salazar*  
Especialista en Convivencia Escolar



obras:  $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor del servicio deberá mantener la confidencialidad y en ningún momento divulgar a terceros, sin el consentimiento de la entidad, documentos datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la entidad en conexión con el contrato, antes, durante y después de la ejecución del mismo.

**XIII. ANTICORRUPCIÓN**

- a) EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XIV. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Constituye una forma válida de notificación, la que efectuó la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su “autorización expresa” para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección del correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la Entidad no recibe la respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados del día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Ugel Chupaca cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

**XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad a la LEY N°32069, Ley general de

*Esther Flores Salazar*  
Lic. Esther Flores Salazar  
Agencia de Convivencia Escolar

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”**



**UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACIÓN CHUPACA  
CONTRATOS MENORES**



contrataciones públicas y su reglamento.

**XVI. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

El presupuesto del servicio es un aproximado de S/. 7,500.00 (siete mil quinientos con 00/100 soles), el cual será financiado por recursos asignados a la UGEL- CHUPACA en su presupuesto institucional.

Fte. Fto. : RO  
Meta : 023  
Partida específica : 2.3.29.11  
Valor Referencial : S/.7,500.00

**FIRMA**

  
  
**Lic. Esther Flores Salazar**  
Especialista en Convivencia Escolar

**CHUPACA, ABRIL DEL 2025**