



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**PROCESO CAS N° 284 -2018-MML-GA-SP**

**I- GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

Contratar los servicios de **VEINTE (20) AUXILIARES DE NIÑOS**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Gerencia de Desarrollo Social.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Subgerencia de Personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**4. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II- PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia (1)	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado en trabajo con niños.
Competencias (2)	Dominio temático, Capacidad de trabajo bajo presión, facilidad de comunicación. Trabajo en equipo, Iniciativa, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios como Auxiliar de niños y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Deseable: Cursos afines a su labor

**III- CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proteger y cuidar la salud integral de los niños y niñas a su cargo.



- b) Facilitar el logro de aprendizaje de hábitos de higiene, alimentación y modales a los niños y niñas.
- c) Programar, desarrollar y evaluar actividades de aprendizaje de habilidades a través del juego infantil, con los niños y niñas a su cargo.
- d) Recibir y despedir a los niños, entregándolos a sus padres o personas autorizadas.
- e) Participar en reuniones convocadas por la Administradora del CIM o DAMI
- f) Participar en las Capacitaciones convocadas por DAMI
- g) Otras tareas afines que la Jefe del Departamento de DAMI le asigne.

**IV- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Bienestar Social - Centro Infantil Municipal del Departamento de Asistencia Materno Infantil.
Duración del contrato	Inicio: 16 de Julio del 2018 Termino: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil seiscientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.