



**TERMINOS DE REFERENCIA**

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

**PROCESO CAS N° 335-2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de **UN(A) (01) PROMOTOR CULTURAL**.

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

Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas de la Gerencia e Cultura de la Municipalidad Metropolitana de Lima

**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 2 años en instituciones públicas y privadas.
Competencias (2)	Dominio temático, Capacidad de aprendizaje Capacidad de trabajo en equipo, Proactividad Iniciativa, Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Bachiller o titulado en arte, historia, comunicaciones, antropología y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Deseable: Conocimiento de procedimientos en visitas guiadas a instituciones culturales. Conocimiento de elaboración y ejecución de talleres educativos culturales. Ingles básico.



### III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, organizar y ejecutar visitas de grupos institucionales para visitas guiadas culturales.
- b) Realizar informes estadísticos mensuales.
- c) Supervisar y monitorear permanentemente visitas guiadas culturales y al personal de servicio de apoyo en atención al público.
- d) Proponer y/o implementar estrategias para la mejor atención del público a instituciones culturales
- e) Otras funciones que asignados por la Gerencia y/o Subgerencia de Patrimonio Cultural, Artes Visuales, Museos y Bibliotecas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Cultura -Subgerencia Patrimonio, Cultural Artes Visuales Museos y Bibliotecas – Museo Metropolitano de Lima,
Duración del contrato	Inicio : 17 de Julio del 2018 Termino: 30 de Setiembre del 2018
Remuneración mensual:	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.