

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES

UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de General de Responsabilidad Social Universitaria
ACTIVIDAD DEL POI	Implementación y Atención de Taller Artístico
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de un locador para prestar servicio de enseñanza de Danzas
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La presente contratación busca mejorar la cultura artística en esta casa de estudios con la finalidad de promover el bienestar de los estudiantes mediante la integración en diversos talleres artísticos, que busquen desarrollar, potenciar sus capacidades, habilidades de apreciación, expresión, estética, creatividad y la sensibilidad artística, aspectos fundamentales que contribuyen a la formación integral de los futuros profesionales en bienestar de la sociedad. Así mismo, elevar la integración de la Universidad y la sociedad con Proyección Social y Cultural buscando niveles de satisfacción y elevar la imagen institucional.</p>	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
<p>El presente contrato busca que el locador logre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los ensayos de los talleres artísticos para satisfacer necesidades de los estudiantes. - Garantizar el buen funcionamiento del taller artístico. - Atender necesidades sociales - culturales internas y externas cuando se requiera. - Contribuir al desarrollo de las capacidades/ habilidades de los estudiantes para su desarrollo integral. - Impulsar la cultura Artística en la Región mediante los talleres artísticos como ente formador. - Comprometerse con el fortalecimiento de la Imagen Institucional. 	
III- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
<p>En virtud a la naturaleza del contrato el proveedor locador tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar un plan de trabajo - Promover con medios visuales el taller artístico, en toda la comunidad universitaria. - Realizar convocatoria para la integración de nuevos estudiantes de las diferentes facultades en los talleres artísticos. - Organizar el taller mediante ensayos y preparar un producto acreditable artístico. - Promover actividades artísticas mediante presentaciones internas. - Participar en actividades y encuentros artísticos afines a la naturaleza de los talleres. - Atender invitaciones como miembro de jurado y /o actividades artísticas afines a la naturaleza. - Su actividad académica artística será de 20 horas semanales. - Elaborar informes mensuales del desarrollo del taller artístico. 	
III. REQUISITOS DEL PERSONAL: (Documentos que deben ser acreditados)	
<ul style="list-style-type: none"> - Ser persona natural - Experiencia profesional en la especialidad de 01 año y haberla efectuado en Universidades. - Capacitación actualizada afín a la especialidad - Certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales. - Inscripción de RUC vigente en SUNAT. - Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) 	
V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>El locador desarrollará sus funciones en los ambientes implementados por la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural de la UNPRG.</p>	



El plazo de prestación del servicio del Proveedor a la Universidad, tendrá una duración de siete (07) meses.	
VI.	ENTREGABLES
-	El locador deberá organizar y presentar tres (03) Festivales artísticos mínimos durante el tiempo determinando, el plazo prudencial para su preparación, difusión y ejecución mediante proyectos artísticos.
VII.	CONFORMIDAD
La Oficina de Promoción Cultural es la responsable de evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el locador y la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria otorgará la conformidad del servicio.	
VIII.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<p>La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y Oficina de Promoción Cultural son las responsables de adjuntar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para sus respectivos pagos.</p> <p>- Monto a pagar s/. 1,500.00 mensuales</p> <p>Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de actividades; evidencia (fotos, reconocimientos) - Recibo por honorarios - Formulario de suspensión de cuarta categoría de corresponder - Carta de autorización de Código de Cuenta Interbancaria - CCI 	
IX.	CONFIDENCIALIDAD
La Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, la Oficina de Promoción Cultural y el locador, establecen principios de ética laboral en la confidencialidad y el manejo de la información a la que se tenga acceso en las actividades correspondientes.	
X.	PENALIDADES
<p>El presente contrato establece penalidades al proveedor bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la entrega de documentación de planificación del taller solicitada por la Unidad Orgánica. • No asistir justificadamente a su jornada de trabajo. • Paralizar injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio. • No realizar actividades, ni asistir a presentaciones artísticas cuando se requiera bajo coordinación previa al momento de solicitarle. • No guardar una conducta ética y moral dentro y fuera de la institución. 	
XI.	BONIFICACIÓN AL SERVICIO
Conforme a la Ley N° 29973 "Ley General de la persona con discapacidad del Perú" se otorgará un beneficio adicional.	



LIC. DENNIE SHIRLEY ROJAS MANRIQUE

JEFA