



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003

1. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD EJECUTORA N°003 - ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Contratar los servicios de Personal para diversas unidades orgánicas

3. REFERENCIA DEL PROCESO

CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del D. Leg. N° 1057 aprobado con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley N° 29849
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR

5. CALENDARIO DEL PROCESO

Convocatoria	En la Web Institucional	.....	Martes 23 de octubre	al	Lunes 29 de octubre de 2012
Presentación de postulaciones(*)		.....	Martes 23 de octubre	al	Lunes 29 de octubre de 2012
Evaluación de Currículos		.....	Martes	30 de octubre	de 2012
Entrevista personal (**)		.....	Miércoles	31 de octubre	de 2012
Publicación de resultados		.....	Viernes	02 de noviembre	de 2012

(*) La presentación de postulaciones se realizará de 09:00 horas a 13:00 horas en la fecha indicada en el calendario.

(**) Entrevista personal se realizará de 09:00 horas a 12:00 horas

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Unidad de Recursos Humanos de la U.E 003 - Zona Arqueológica Caral: Av. Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas - La Molina - Lima.

7. DOCUMENTOS SOLICITADOS

Los postulantes interesados deberán presentar en un sobre cerrado en original y debidamente foliado los siguientes documentos:

- Carta de Presentación (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada en cumplimiento de la Ley N° 26771 (Anexo N° 04).
- Sinopsis curricular (Anexo N° 05).
- Copia del Currículo Vitae detallado del postulante.
- Copia del DNI.

NOTA: El Currículum Vitae deberá estar foliado y separado según el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la presente Convocatoria. El no cumplimiento de esta condición implicará la descalificación de la participación del proceso de selección.

El sobre conteniendo los documentos arriba solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores

Unidad Ejecutora N°003 Zona Arqueológica Caral

Contratación Administrativa de Servicios

N° 018-2012-ZAC/U.E.003

Puesto al que postula

NOMBRE DEL POSTULANTE

**8. CONDICIONES CONTRACTUALES:**

- Duración del contrato: Dos (02) meses.
- Remuneración por mes, de acuerdo a disponibilidad presupuestal publicada en mural informativo de la UE.003 ZAC.

9. PERFILES DE LOS PUESTOS:**Requisitos Mínimos (Genérica):**

- a) Formación Académica, grado académico, estudios y/o conocimientos del cargo al cual postula.
- b) Experiencia
- c) Competencias
- d) Otros

Ítem Nº	Puesto	Requisitos Mínimos (Detalle):
01	01 Encargado de Seguridad y Trámite documentario	a) Oficial (r) de las Fuerzas Armadas b) Conocimiento de manejo y Trámite Documentario c) Especialista en Seguridad de instalaciones d) Experiencia laboral en el sector público mínimo 5 años e) Curso de Gramática f) Capacidad para trabajar bajo presión g) Conocimiento del Idioma Inglés (deseable)
02	01 Auxiliar de la Unidad de Museografía y Diseño	a) Acreditar título de Instituto Superior Tecnológico b) Capacitación especializada en el área de su competencia. c) Acreditar experiencia en trabajos similares no menor de 3 años d) Conocimientos en el uso de herramientas y equipos para trabajos de electrónica y electricidad e) Conocimientos de computación en programas tales como Excel y Word f) Motivación y actitud positiva g) Disposición para el trabajo en equipo h) Mística e identificación institucional i) Creatividad e iniciativa j) Alto grado de responsabilidad
03	01 Biólogo Sede Lima	a) Grado Académico de Biólogo b) Capacitación en Análisis de materiales arqueológicos c) Experiencia como Consultor en Temas de Medio Ambiente y/o Ecología d) Experiencia mínima de 1 año en análisis de material biológico procedente de sitios arqueológicos e) Experiencia como investigador en Temas relacionados con el Ambiente. f) Autoría y/o participación en publicaciones de temas relacionados al ambiente.
04	01 Secretaria Ejecutiva de Jefatura	a) Título de Secretaria Ejecutiva b) Conocimientos avanzados de Inglés c) Conocimiento de Word ,Excel, Outlook, internet, Power Point d) Conocimiento de Sistema de Archivo, Taquigrafía e) Diplomado en Administración (Recursos Humanos, Administración, f) Contabilidad, Marketing)
05	01 Asistente de Secretaria de Jefatura	a) Egresada de Prestigiosa Escuela de Secretariado b) Secretaria Ejecutiva Bilingüe c) Conocimiento de Word, Excel, Outlook, Internet, Power Point d) Conocimiento de Sistema de Archivo e) Experiencia como secretaria ejecutiva mínimo 02 años f) Experiencia como asistente de administración g) Experiencia laboral en Entidades Arqueológicas mínimo 06 meses h) Conocimiento de Trámites Administrativos i) Actitudes: Disposición para trabajo en equipo, identificación institucional, iniciativa, responsabilidad, atención al cliente



06	01 Asistente de Recursos Humanos	a) Título de Contadora vigente. b) Conocimiento en presentación de declaraciones Tributarias-PDT PLAME c) Experiencia en presentación de PDT no menor de tres años d) Experiencia en elaboración de planillas no menor de tres años e) Conocimiento del SIAF f) Conocimiento a nivel avanzado de herramientas informáticas g) Capacidad para el trabajo bajo presión
07	01 Especialista en Infraestructura obra Civil	a) Ingeniero Civil con Colegiatura vigente b) Experiencia en el sector público mínimo diez años c) Experiencia en la gestión y ejecución de proyectos de inversión pública mínimo diez años, con énfasis en obras de infraestructura civil y uso público-social d) Conocimiento de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado para ejecución de obras públicas e) Conocimiento de Office, manejo del Software Autocad, Software Presupuestal S 10 y Software MS Project- Programación de Proyectos y Obras. f) Estudios de especialización en Gestión Pública y gerencia de Proyectos de Ingeniería. g) Estudios de Post Grado en Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Pública. h) Dominio de Inglés a nivel Básico
08	01 Especialista en Presupuesto	a) Arquitecto con Colegiatura vigente b) Experiencia en gestión Pública mínima dos años c) Experiencia en el área de Conservación de Patrimonio Arquitectónico d) Conocimiento de Office, Software Presupuestal S 10 y Software MS Project- Programación de Proyectos y Obras. e) Experiencia en elaboración de expedientes Técnicos y Valorizaciones de Obras. f) Dominio del idioma Inglés a Nivel Básico
09	01 Encargada de Mantenimiento Casa de Arqueólogo y Preparación de Alimentos Sitio Arqueológico de Caral	a) Experiencia en Trabajos Similares b) No tener impedimento para contratar con el Estado c) Ser una persona por activa d) Identificación y Lealtad con la Entidad Convocante
10	01 Vigilante Descansero	a) Licenciado de las Fuerzas Armadas b) Conocimiento de Trámite Documentario c) Experiencia laboral mínima un año d) Capacidad para trabajar bajo presión

01 DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ETAPA: EVALUACION CURRICULAR	40%		
a. Conocimientos del Trabajo a realizar	20%	15 puntos	20 puntos
b. Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
ETAPA: ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL	60%		
a. Apreciación Técnica	30%	20 puntos	30 puntos
b. Apreciación Personal	30%	20 puntos	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 PUNTOS	100 PUNTOS

- El puntaje aprobatorio para pasar a la siguiente etapa será de 30 puntos como mínimo. De no alcanzar dicho puntaje será eliminado del proceso de selección.



- Las vacantes del proceso de selección serán asignadas a los postulantes que obtengan mayor puntaje en forma descendente, hasta cubrir el número de vacantes señaladas. El puntaje aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.
- Si ninguno de los postulantes llega al puntaje mínimo total el proceso de selección será declarado DESIERTO.

12. RESULTADOS DE LA CALIFICACION

La calificación se hará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos a cumplir y después de haber pasado la entrevista personal. Los resultados del proceso serán publicados en el portal de Internet donde fuera publicada la convocatoria.

13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**1** Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

14. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Evaluación designado para los efectos, pudiendo la dependencia solicitante nombrar reemplazantes por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria podrán ser resueltas por el Comité de Selección en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

La Molina,.....

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa de Servicios, **CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003**

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de contratación administrativa de servicios de código **CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003**, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado con el D. S. N° 075-2008-PCM.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- a) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 02).
- b) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 03).
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de Ley N°26771 (Anexo N° 04).
- d) Sinopsis curricular (Anexo N° 05).
- e) Currículo Vitae detallado (con copia del Título Profesional)
- f) Copia del DNI.

Atentamente,

Firma, Nombre y DNI

ANEXO N° 02



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe....., identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, declara que luego de haber examinado los documentos del proceso de contratación administrativa de servicios **CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece servicios administrativos de de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia y demás condiciones expresamente señaladas.

En ese sentido, me comprometo a prestar dichos servicios con las características, en la forma y plazo especificados.

La Molina,.....

Firma, Nombre y DNI

ANEXO N° 03



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en, que se presenta como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios **CAS N° 018-2012-ZAC/UE.003**, declaro bajo juramento que:

- h) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- j) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- k) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- l) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso y a suscribir el contrato, en caso de ser seleccionado.
- m) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Molina,.....

Firma, Nombre y DNI



ANEXO Nº 04

DECLARACION JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº 26771

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Ref.: Convocatoria CAS Nº 018-2012-ZAC/UE.003,

De mi consideración:

Por el presente documento, quien suscribe, en cumplimiento de la Ley Nº 26771 - Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y modificatorias, así como de la Ley Nº 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a) No encontrarse inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
b) No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) o personal del PEACS, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifica la veracidad de lo declarado y se somete de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

(FIRMA)

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

NOTA IMPORTANTE:

En caso el Declarante haya sido sancionado o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), and Parentesco por afinidad (Suegros/Yerno/Nuera, Abuelos del cónyuge, Cuñados).

Sanción:

Parentesco:

Table with 4 columns: Nombres, Apellidos, Cargo, Grado de Parentesco.



ANEXO N° 05

SINOPSIS CURRICULAR

POSICIÓN A LA QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle Nº Dpto.

CIUDAD DISTRITO

TELÉFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N° LUGAR DEL REGISTRO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa,

Table with 6 columns: TÍTULO, ESPECIALIDAD, UNIVERSIDAD, CIUDAD/PAÍS, ESTUDIOS REALIZADOS, FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO. Rows include Maestría, Licenciatura, and Bachillerato.

Nota:

- (i) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
(ii) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS	PERIODO DE ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (i) (MES/AÑO)

III. EXPERIENCIA LABORAL

En la presente sección el candidato deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SÓLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

En caso haber realizado trabajos en forma paralela, sólo se considerará el período cronológico total de dichos trabajos; es decir, no se contabilizarán las duplicaciones en el tiempo.

De ser seleccionado, la información proporcionada en los cuadros siguientes deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones antes de suscribir el contrato.

a) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (Incluye experiencia específica)

Mi experiencia laboral general acumulada es de _____ meses, conforme a la información siguiente (ordenada desde la más reciente hasta la menos reciente):

(Esta información será verificada por la Institución)

Nº (i)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO / RESPONSABILIDAD	INICIO (MES/AÑO)	CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.



b) EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (EN LA ACTIVIDAD)

Mi experiencia laboral específica acumulada es de ___ meses, conforme a la información siguiente:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos **que califican** como la experiencia laboral específica.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES/AÑO)	CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
 Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES/AÑO)	CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:
 Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____



Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	INICIO (MES/AÑO)	CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
<p>Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____</p>					

Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.

IV. REFERENCIAS PERSONALES

En la presente sección el candidato deberá detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	AÑO	TELÉFONO DE LA REFERENCIA
1					
2					
3					
4					

V. VINCULOS DE PARENTESCO

Indicar si tiene vínculos de parentesco en cualquiera de las siguientes instituciones:

PROYECTO ESPECIAL ARQUEOLÓGICO CARAL-SUPE ()

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA	VINCULO DE PARENTESCO	CARGO
1			
2			



PERÚ

Ministerio de Cultura

**Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral**

La atribución de puntaje a los candidatos se basará estrictamente sobre la información registrada en los presentes formularios. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir a mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Declaro que la información proporcionada es veraz, en caso necesario, autorizo su investigación.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Fecha _____

Firma, Nombre y DNI