



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003  
Zona Arqueológica Caral

PROCESO CAS Nº 010-2013-ZAC/UE.003

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - ZONA ARQUEOLOGICA CARAL UE-003

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal para diversas unidades orgánicas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Diferentes areas organicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la UE - 003 - Zona Arqueologica Caral .

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

a. Requisitos minimos

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

Nº	Puesto	Requisitos minimos (detalle)	Sueldo
1	Encargado de seguridad y tramite documentario	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estudios universitarios</li> <li>b. Conocimiento de manejo y tramites documentarios.</li> <li>c. Especialista o consultor en materia de seguridad o supervisión</li> <li>d. Experiencia laboral en el sector publico</li> <li>e. Capacidad para trabajar bajo presión</li> <li>f. Conocimiento de herramientas informaticas (excel, word, power point)</li> </ul>	1500.00
-	Un (1) Arqueologo Encargado	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bachiller o egresado de Arqueologia.</li> <li>b. Experiencia y/o practicas en campo de excavación</li> </ul>	.....

2	para el sitio Allpacoto	c. Capacidad para trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d. Conocimiento de herramientas informaticas	3000.00
3	Un (1) Arqueologo Encargado para el sitio Chupacigarro	a. Bachiller o egresado de Arqueologia. b. Experiencia y/o practicas en campo de excavación c. Capacidad para trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d. Conocimiento de herramientas informaticas	3000.00
4	Dos(02) Auxiliares de campo en excavación-Sitio Piedra Parada	a. De preferencia poblador del valle distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueologico. b. Hombre no mayor de 50 años de edad. c. No tener antecedentes penales ni judiciales. d. Minimo 01 año de experiencia en trabajos de excavación en sitios arqueologicos. e. Gozar buen estado de salud interpersonales, proactividad, responsabilidad y disponibilidad a tiempo completo.	800.00
5	Un (1) Jefe de asentamiento para el sitio El Molino	a. Bachiller o Licenciado en arqueologia b. Experiencia profesional en la especialidad no menor de 2 años en sitios arqueologicos monumentales. c. Experiencia de trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Cultural. d. Capacidad de dirigir a personal tecnico, profesional y trabajar con equipos multidisciplinarios. e. Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y produccion. f. Conocimiento de herramientas informaticas	5000.00
6	Un (1) Especialista en procesos de contratación	a. Ingeniera Titulada y colegiada b. Certificación vigente del Organismo Supervisor de contrataciones del estado OSCE. c. Experiencia no menor de (5) años en el area de contrataciones del estado (haber sido miembro del comité especial d. Experiencia en el Sistema de Integración de Gestión Administrativa SIGA del MEF. e. Experiencia no menor de cinco (5) años como funcionario del SEACE del OSCE f. Conocimiento de herramientas informaticas (excel, word, power point) g. Conocimiento del SIAF	4500.00
		a. Titulo de contador con colegiatura vigente. b. Especialista en elaboración de planillas y declaraciones tributarias del PDT. c. Experiencia en declaracion del PDT-PLAME no menor de (3) años	

7	Un (1) Especialista en planillas y 'PDT	d. Experiencia en elaboración de planillas no menor de (3) años	3000.00
		e. Experiencia laboral en el sector publico no menor de cinco (5) meses	
		f. Conocimiento de herramientas informaticas (excel, word, power point)	
		g. Conocimiento del SIAF	
8	Un (1) Secretaria de jefatura.	a. Experiencia en actividades secretariales de organismos publicos descentralizados y/o unidades ejecutoras.	2800.00
		b. Especialista en elaboración de planillas y declaraciones tributarias del PDT.	
		c. Conocimiento avanzado de ingles	
		d. Conocimiento del sistema de archivo y taquigrafia.	
		e. Experiencia laborales en entidades culturales y/o arqueologicas.	

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona Arqueologica Caral
Duración del contrato	Inicio: Julio 2013 Término: Setiembre 2013

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05 de Junio	Administracion y Finanzas
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la pagina web.	El 20 de junio 2013	Oficnica de Tecnologias de la información
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>físico</i> en la siguiente dirección: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la Molina Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	El 20 de junio 2013 Hora: de 10:00 a 17:30 p.m.	Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web.	El 27 de Junio	Recursos Humanos
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la Molina Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Fecha 28/06/2013 Hora: 9:00 a 12:00 am	Recursos Humanos
5	Publicación de resultado final en la pagina web.	El 01 de julio 2013	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
6	Suscripción del Contrato	El 02 de julio 2013	Recursos Humanos

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
b.	Cursos o estudios de especialización.	20%	15 puntos	20 puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40%</b>		
<b>ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL</b>				
a.	Apreciación Técnica	30%	20 puntos	30 puntos
b.	Apreciación Personal	30%	20 puntos	30 puntos
<b>Puntaje Total de entrevista</b>		<b>60%</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

\* El puntaje aprobatorio será de 30 puntos como mínimo.

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

1. Carta de presentación (Anexo 01)
2. Declaración Jurada de cumplimiento de los terminos de referencia. (Anexo 02)
3. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado. (Anexo 03)
4. Declaración Jurada en cumplimiento de la Ley N° 26771 (Anexo 04)
5. Sinopsis curricular (Anexo 05)
6. Copia de curriculum vitae del postulante
7. Copia de DNI

\* De la presentación de la Hoja de Vida:

*La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.*

<p>Señores</p> <p><b>Unidad Ejecutora N° 003 ZONA ARQUEOLOGICA CARAL</b></p> <p><b>Contratación Administrativa de Servicios</b></p> <p><b>N° 010-2013-ZAC/UE. 003</b></p> <p><b>Puesto al que postula</b></p> <p><b>NOMBRE DEL POSTULANTE</b></p>
---

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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:

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

**VIII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

1. El proceso de selección estará a cargo del COMITÉ DE EVALUACION 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 podran ser resueltas por el comité de seleccion en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requiera.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona  
Arqueológica Caral

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

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

La Molina, .....

Señores

**ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC**

Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa de Servicios, **CAS N° .....-2013-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° .....-2013-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**



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona  
Arqueológica Caral

ANEXO N° 02

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° .....-2013-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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona  
Arqueológica Caral

ANEXO N° 03

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° .....-2013-ZAC/UE.003**, declaro bajo juramento que:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso y a suscribir el contrato, en caso de ser seleccionado.
- f) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Molina,.....

---

Firma, Nombre y DNI





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

ANEXO Nº 04

DECLARACION JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº 26771

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Ref: Convocatoria CAS Nº .....-2013-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.

Sanción:

Parentesco:

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

ANEXO Nº 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 Nº                      LUGAR DEL REGISTRO

II. **FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

TÍTULO (i)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (ii) (MES/AÑO)
Maestría					
Licenciatura					
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

EPECIALIDAD	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.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona  
Arqueológica Caral

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					
<b>Breve descripción de la función desempeñada:</b>					
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					
<b>Breve descripción de la función desempeñada:</b>					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) _____					



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica Caral

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**