



**PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS
CONVOCATORIA
CAS N° 0013-2013-ZAC/UE.003**

I. GENERALIDADES**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD EJECUTORA N°003 - ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas - La Molina - Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Personal para diversas unidades orgánicas

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección de Investigación y Conservación de Sitios Arqueológicos

1.5 BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto de Sector Publico para el año fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 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, y modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.

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

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

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	MONTO
Un (1) Jefe de campo de la sede Caral.	<ol style="list-style-type: none">a) Licenciado en Arqueología con RNA habilitadob) Experiencia profesional en procedimientos administrativos en el sector publico.c) Experiencia en investigación en sitios monumentales del Arcaico Tardío, menor a seis (6) añosd) Experiencia de trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Cultural.e) Experiencia en Puesta en Valor de sitios monumentales del Arcaico Tardío no menos a seis (6) años.f) Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional y trabajo con equipo multidisciplinario.g) Capacidad de trabajar con rendimientos de metas establecidas y producción.h) Conocimiento de programas de cómputo.i) Participación en proyectos de investigación Arqueológica a nivel nacional.j) Participaciones como ponente a nivel nacional	8,000.00



Un (1) Jefe Adjunto - Supervisor 2	<ul style="list-style-type: none">a) Bach. En Arqueologíab) Maestría de Gestión del Patrimonio Cultural - en cursoc) Experiencia en investigación en sitios monumentales del Arcaico Tardío, no menor a cuatro (4) años.d) Experiencia en proyectos de puesta en valor del Patrimonio Cultural no menor a cuatro (4) años.e) Experiencia de trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Culturalf) Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional.g) Capacidad de trabajar con rendimientos de metas establecidas y producciónh) Participación en proyectos de investigación arqueológica a nivel nacionali) Participaciones como ponente a nivel nacionalj) Conocimiento de programas de cómputo.	6,500.00
Un(1) Jefe de sitio 1 para el sitio de Allpacoto	<ul style="list-style-type: none">a) Bach. En Arqueologíab) Experiencia en investigación en sitios monumentales del Arcaico Tardío, no menor a Un (1) año.c) Experiencia en Puesta en Valor de sitios monumentales del Arcaico Tardío no menor a un (1) año.d) Experiencia en investigación en sitios arqueológicos a nivel nacional no menor a un (1) año.e) Experiencia de trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Culturalf) Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional.g) Capacidad de trabajar con rendimientos de metas establecidas y producciónh) Participación en proyectos de Investigación Arqueológica a nivel nacionali) Conocimiento de programas de cómputo.	5,000.00
Un(1) Jefe de sitio 1 para el sitio de Lurihuasi	<ul style="list-style-type: none">a) Bach. En Arqueologíab) Experiencia en investigación en sitios monumentales del Arcaico Tardío, no menor a Un (1) año.c) Experiencia de trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Culturald) Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional.e) Capacidad de trabajar con rendimientos de metas establecidas y producciónf) Conocimiento de programas de cómputo.	5,000.00
Un (1) Encargada de personal para la sede Caral	<ul style="list-style-type: none">a) Licenciado en Administraciónb) Experiencia laboral en el sector público no menor a seis (6) mesesc) Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.d) Conocimiento de programas de cómputo.	1,500.00
Un (1) Asistente de Recursos Humanos para la sede Lima	<ul style="list-style-type: none">a) Contador Público Colegiado.b) Especialista en elaboración de Planillas y Declaraciones Tributarias al PDT-PLAMEc) Experiencia laboral en el sector público no menor a un año.d) Conocimiento del Manejo del SIAFe) Conocimiento a nivel avanzado de herramientas informáticas.	3,000.00



Un (1) Especialista en Recursos Humanos para la sede Lima	a). Profesional Titulado en Economía, Administración y/o carreras a fines. b). Mínimo 2 años de experiencia en el sector público- con conocimiento en SIAF. C). Experiencia mínima de un año ejerciendo funciones del cargo. d). Capacidad para trabajar bajo presión, optimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completo. e). Capacidad ejecutiva de toma de decisiones. f). Dominio de herramientas ofimática a nivel intermedio (Excel, Word, power point).	5,000.00
Un (1) Coordinador de Promoción Turística y Viajes Educativos para la Sede Lima.	a). Licenciatura en Turismo o afines. b). Acreditar experiencia en el área de su competencia mayor a 5 años. c). Acreditar mínimo 02 años de experiencia en promoción de destinos turísticos. d). Conocimiento de estrategias para la promoción de destinos turísticos. e). Dominio de inglés. f). Manejo de técnicas de mercadeo. g). Conocimiento del Office Completo. h). Motivación y actitud positiva, disposición para el trabajo en equipo, mística e identificación institucional, creatividad e iniciativa y alto grado de responsabilidad.	3,000.00
Un (1) Jefe de la Unidad de Logística para la sede Lima	a). Profesional Titulado en Economía y Administración. b). Más de 07 años de experiencia en el sector público y no menor de 05 años en Logística en el sector público. c). Con capacitación especializada en presupuesto público, logística, gerencia de compras, reingeniería logística, gerencia de operaciones y negociaciones. d). Profesional Certificado por la OSCE. e). Amplio conocimiento de las normativas en materia de contrataciones (ley y reglamento), mínimo 200 hss lectivas. f). Experiencia en el manejo del SEACE, SIFA Y SIGA. g). haber integrado comités especiales. h). Capacidad para trabajar bajo presión, optimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completo. i). Capacidad ejecutiva para la toma de decisiones. j). Dominio de herramientas ofimática a nivel intermedio (Excel avanzado, Word, power point).	6,000.00
Un (1) Encargado de archivo para la sede Lima	a) Curso de Especialización en "Gerencia en la Administración de Archivos en la Escuela Nacional de Archiveros". b). Experiencia mínima de 1 año en el sector público. c). Capacidad para trabajar bajo presión. d). Conocimiento de programas de cómputo	3,000.00
Un (1) Jefe de Administración y Finanzas para la sede Lima.	a) Profesional Titulado en Economía, Administración y/o contador público colegiado. Más de 10 años de experiencia en el sector público. b) Experiencia laboral mínima de (08) años desempeñando labores de gestión administrativa en entidades del sector público. c) Estudios de sistemas administrativos en la administración pública. d) Estudios en Presupuesto Público. e) Estudios en Contrataciones Públicas. f) Capacidad para trabajar bajo presión, optimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completo. g) Capacidad ejecutiva de toma de decisiones. g) Dominio de herramientas ofimática a nivel intermedio (Excel, Word, power point).	8,500.00
Un (1) Especialista en Proyectos de Inversión para la sede Lima.	a) Bachiller en Ingeniería Económica o Economía b) Diplomado en Proyectos de Inversión Pública y estudios de Evaluación Financiera. c) Experiencia en la formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública bajo la normatividad del SNIP, mínima de 3 años para el sector público. d) Experiencia en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública. e) Experiencia en el seguimiento y monitoreo de la elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública del Sector Producción. f) Experiencia en la formulación de Programas Nacionales en entidades públicas de gobierno nacional. g) Conocimientos de programas para evaluación y proyecciones: CRYSTAL BALL,	7,500.00



	ARCGIS, SPSS, Eviews.	
Un (1) Asistente de Logística para la sede Lima.	a) Ultimo ciclo o egresado (a) de la Universidad de prestigio, de la carrera de Administración, Gestión, Alta Dirección. b) Con estudio y/o especialización en Contrataciones del Estado c) Con estudios en Excel Avanzado d) Capacidad de comunicación y entrenamiento en habilidades interpersonales e) Experiencia mínima 02 años en trabajos realizado relacionados a procesos logísticos, en entidades públicas o privadas.	3,000.00
Un (1) Especialista en Derecho Administrativo para la sede Lima.	a) Profesional de la carrera de derecho. b) Contar con capacitación o especialidad en derecho administrativo. c) Experiencia en el sector público como mínimo 5 años de prestación efectiva. d) Acreditar experiencia en Derecho Administrativo. e) Dominio de herramientas ofimática a nivel intermedio (Excel, Word, power point).	6,500.00
Un (1) Arqueólogo encargado de gabinete 1 para la sede Vichama	a). Bachiller en Arqueología b). Experiencia mínima de 2 años en trabajos de registro e inventarios de un proyecto arqueológico y/o museo. c).Experiencia en investigación y elaboración de informes arqueológicos no menor a 2 año. d). Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. e). Conocimiento de programas de cómputo.	3,000.00
Un (1) Periodista para la Sede Lima	a). Bachiller en Ciencias de la Comunicación o a fines. c). Conocimiento sobre el Programa Caral para su proyección y difusión. d).Conocimiento de la Normatividad sobre publicidad estatal, ética en la función pública e). Manejo de herramientas de comunicación e investigación periodística. f). Motivación y actitud positiva, trabajo en equipo, mística e identificación institucional, creatividad e iniciativa y Alto grado de responsabilidad.	4,000.00
Un(1) Jefe de sector 1 para el sitio de Allpacoto	a). Egresado, bachiller de la carrera profesional de arqueología. b).Con experiencia de campo en prospección, excavación, registro arqueológico en sitios arqueológicos. c). Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d). Conocimiento de herramientas informáticas	3,500.00
Un(1) Jefe de sector 1 para el sitio de Chupacigarro	a). Egresado, bachiller de la carrera profesional de arqueología. b).Con experiencia de campo en prospección, excavación, registro arqueológico en sitios arqueológicos. c). Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d). Conocimiento de herramientas informáticas	3,500.00
Un(1) Jefe de sector 1 para el sitio de Caral	a). Egresado, bachiller de la carrera profesional de arqueología. b).Con experiencia de campo en prospección, excavación, registro arqueológico en sitios arqueológicos. c). Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d). Conocimiento de herramientas informáticas	3,500.00



Dos(02) Auxiliares de conservación 1 para el sitio de Caral	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Siete (07) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Caral	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Allpacoto.	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Chupacigarro.	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Auxiliares de conservación 1 para el sitio de Era del Pando	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Dos (02) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Era del Pando	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Lurihuasi	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Cuatro (04) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de Pueblo Nuevo	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00



Dos(02) Jefe de sector 1 para el sitio de Piedra Parada- Sede Áspero	a). Egresado, bachiller de la carrera profesional de arqueología. b). Con experiencia de campo en prospección, excavación, registro arqueológico en sitios arqueológicos. c). Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción. d). Conocimiento de herramientas informáticas	3,500.00
Un (01) Auxiliar de excavación 1 para el sitio de Piedra Parada Sede Áspero	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Tres (03) Auxiliares de excavación 1 para el sitio de El Molino Sede Áspero	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Auxiliar de Relaciones Comunitarias para la Sede Caral	a). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Apoyo en las labores de movimiento de tierra y obras civiles d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,000.00
Un (01) Asistente de excavación para la sede Vichama	a). Secundaria Completa b). Residir en el ámbito de la zona de intervención, de preferencia poblador del valle, distrito o provincia donde se ubique el sitio arqueológico. b). Experiencia en excavación y registro en los sitios arqueológicos del periodo. d). Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, pro actividad, responsabilidad, lealtad e identificación con la institución y disponibilidad a tiempo completo.	1,200.00
Dos (02) Asistentes de Gabinete para la Sede Vichama	a) Secundaria completa. b) Experiencia de 1 (un) año en labores de gabinete arqueológico. c) Gozar de buen estado de salud. d) Capacidad para trabajar bajo presión, óptimas relaciones interpersonales, óptimos niveles de pro-actividad, responsabilidad a tiempo completo.	1,100.00

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

DURACION: Hasta el 31 de diciembre del 2013.

- **REMUNERACION MENSUAL**, de acuerdo a disponibilidad presupuestal publicada en mural informativo de la UE.003 ZAC.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un comité de selección, en función al servicio convocado, integrado por tres miembros, designados a tal fin.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- Evaluación curricular
- Entrevista

- Primera Etapa: Evaluación curricular y curriculum vitae documentado.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del solicitante. Para dicho efecto se tomara en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.



Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerara APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Serán DESCALIFICADOS aquel participante que omita con presentar algunos de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos declaraciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 50%.

b). Segunda Etapa: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (35) y la máxima es de (50). Si el postulante obtiene un puntaje menor a 30 en esta etapa, será automáticamente descalificado

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ETAPA: EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Conocimientos del Trabajo a realizar	30%	20 puntos	30 puntos
b. Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
ETAPA: ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL	50%		
a. Apreciación Técnica	30%	20 puntos	30 puntos
b. Apreciación Personal	20%	15 puntos	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 PUNTOS	100 PUNTOS

El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (70) puntos.

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- 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:

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

DE LAS BONIFICACIONES

Se otorga una bonificación del 10%, sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento en la evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 27050, Ley de personas con discapacidad, acreditadas con certificado del CONADIS, presentes en la etapa de evaluación curricular.

V. ETAPA DEL PROCESO DE SELECCION

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

- Convocatoria 12/11/2013 – 18/11/2013
- Único día de presentación de propuestas 19/11/2013
- Evaluación de propuestas 20/11/2013
- Publicación de resultados para evaluación 21/11/2013
- Entrevista Personal 22/11/2013
- Publicación de resultados finales 25/11/2013

5.2 FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA



- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA**.
 - Se presenta un original en sobre cerrado, en la parte externa deberá indicar el nombre completo del postulante. El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente información.
- a) Carta de Presentación (Anexo N° 01)
 - b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo N° 02).
 - c) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 03).
 - d) Declaración Jurada en cumplimiento de la Ley N° 26771 (Anexo N° 04).
 - e) Sinopsis curricular (Anexo N° 05).
 - f) En caso de ser pensionista deberá presentar una constancia que lo acredite, a fin de exonerarlo de las retenciones de la ley.
 - g) Copia del Currículo Vitae detallado del postulante.
 - h) Copia del documento de identidad (DNI) legible y vigente.
 - i) Copia de ficha RUC.

SOLO SE PRESENTARAN LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS MINIMOS, ASI COMO LAS DECLARACIONES JURADAS Y EL CURRICULUM VITAE EN EL FORMATO REQUERIDO.

6.3 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- La presentación de documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes del trámite documentario de la Zona Arqueológica Caral (Av. Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas - La Molina - Lima), hasta las 17:00 horas del día indicado en el cronograma.
- La entrega de documentación fuera de la fecha (días antes o días después) u fuera del horario establecido, conllevará a la DESCALIFICACION del postulante.
- Los candidatos solo deberán presentarse a un puesto en la convocatoria, de lo contrario será automáticamente descalificados.

MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACION

<p>Señores</p> <p>Unidad Ejecutora N°003 Zona Arqueológica Caral</p> <p>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Contratación Administrativa de Servicios</p> <p>N° 0013-2013-ZAC/U.E.003</p> <p>Puesto al que postula</p>



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

CARTA DE PRESENTACIÓN

La Molina,.....

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa de Servicios, **CAS N° 0013-2013-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° 0013-2013-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

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° 0013-2013-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

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° 013-2013-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



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 26771

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MCPresente.-

Ref.: Convocatoria CAS N° 013-2013-ZAC/UE.003,

De mi consideración:

Por el presente documento, quien suscribe, en cumplimiento de la Ley N° 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 N° 021-2000-PCM y modificatorias, así como de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, **DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

- No encontrarse inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- 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:

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1ra.	Padres/Hijos	-----
2da.	Abuelos/nietos	Hermanos
3ra.	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4ta.		Primos, sobrinos nietos, tíos abuelos.
Parentesco por afinidad		
1ra.	Suegros/Yerno/Nuera	
2da.	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Sanción: _____

Parentesco:

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

N°

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,

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

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