

**"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"****PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS
CONVOCATORIA CAS N° 001-2014-ZAC/UE.003****I. GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD EJECUTORA N° 003 - ZONA ARQUEOLÓGICA 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 ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración y Finanzas.

1.5. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO**a. Requisitos mínimos**

- Formación académica, grado académico, estudios y/o conocimientos del cargo al cual postula.
- Experiencia
- Competencias
- Otros

N°	Puesto	Requisitos mínimos (detalle)	Sueldo
1	Un (1) Administrador en la Sede Caral	a. Profesional Titulado en Economía, Administración y/o contador público colegiado. b. Experiencia laboral mínima de (04) años desempeñando labores de gestión administrativa en entidades del sector público y/o privado. c. Estudios de Administración y Organización con Diplomado en Gestión Empresarial. 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.	4.000,00
2	Un (01) Jefe de Recursos Humanos para la Sede Lima	a. Profesional Titulado en Ingeniería Industrial, Administración, Psicología o afines. b. Experiencia laboral mínimo 10 años en el sector público y/o privado ejerciendo la conducción del sistema administrativos de personal. c. Mínimo 5 años de experiencia en el ejercicio de funciones relativas a la gestión de recursos humanos en el sector público. Conocimiento avanzado de las normas del sistema administrativo de personal, de herramientas para la gestión eficiente de los procesos de recursos humanos. 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 de ofimática y de aplicativos informáticos.	6.000,00

3	Un (01) Jefe del Área de Proyectos y Cooperación Técnica para la sede Lima	<p>a. Profesional Titulado en Ingeniería Económica o Economía</p> <p>b. Diplomado en Proyectos de Inversión Pública y estudios de Evaluación Financiera</p> <p>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</p> <p>d. Experiencia en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública</p> <p>e. Experiencia en el seguimiento y monitoreo de la elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública del Sector Producción.</p> <p>f. Experiencia en la formulación de Programas Nacionales en entidades públicas de gobierno nacional</p> <p>g) Conocimientos de programas para evaluación y proyecciones: CRYSTAL BALL, ARCGIS, SPSS, Eviews</p>	7.500,00
4	Un (01) Jefe para la Oficina de Asesoría Jurídica para la Sede Lima	<p>a. Profesional titulado en la carrera de Derecho</p> <p>b. Contar con capacitación o especialidad en derecho administrativo</p> <p>c. Experiencia en el sector público como mínimo 05 años de prestación efectiva.</p> <p>d. Acreditar experiencia en Derecho Administrativo</p> <p>e. Capacidad ejecutiva de toma de decisiones.</p> <p>f. Dominio de herramientas de ofimática.</p>	6.500,00
5	Un (01) Jefe de la Unidad de Geoespacial y Arqueologica para la Sede Lima	<p>a. Título profesional en Arquitectura, con colegiatura CAP.</p> <p>b. Experiencia profesional mínima 5 años</p> <p>c. Experiencia laboral y profesional sobre Sistemas CAD y 3D</p> <p>d. Conocimiento en procesamiento con estación total, GPS diferencial, escáneres 3D, soporte de equipos geodésicos.</p>	5.000,00
6	Un (01) Jefe de la Unidad de Museografía y Diseño Arquitectónico- Sede Lima	<p>a. Acreditar Título de arquitecto o arqueólogo</p> <p>b. Acreditar ser miembro del Colegio de Arquitectos del Perú o contar con el Registro Nacional de Arqueólogos</p> <p>c. Experiencia mínima de 05 años en museos y mínima de 03 años en museos del sector público.</p> <p>d. Desarrollo de base datos on line orientadas a la museografía de entornos virtuales</p> <p>e. Desarrollo de textos educativos para exposiciones museográficas</p> <p>f. Manejo de programas de diseño y presentación arquitectónica: Sketch up, photoshop, adobe illustrator, corell draw, etc.</p> <p>g. Disposición para realizar viajes de inspección y coordinaciones en sitios arqueológicos y en provincias</p>	6.000,00
7	Un (01) Jefe de la Unidad de contabilidad, para la Sede Lima	<p>a. Profesional Titulado en Contador público colegiado.</p> <p>b. Mínimo 1 año de experiencia en el sector público- con conocimiento en SIAF.</p> <p>c. Experiencia mínima de un año ejerciendo funciones de contador</p> <p>d. Capacidad para trabajar bajo presión, opLmas relaciones interpersonales, proacLvo, responsable y disponibilidad a tiempo completo</p> <p>e. Excelente conocimiento de la norma Legal gubernamental.</p> <p>f. Dominio de herramientas ofimática a nivel intermedio</p>	6.000,00
8	Un (01) Especialista en SIGA - Almacén, para la Sede Lima	<p>a. Presional Titulado - Ingeniero de Sistemas y Computo</p> <p>b. Mínimo 10 años de experiencia profesional</p> <p>c. Experiencia no menor a cinco (5) años en implementación del SIGA-MEF</p> <p>d. Capacidad de organización y en gestión de almacenes y patrimonio.</p> <p>d. Capacidad para trabajar bajo presión, optimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completo</p>	5.500,00

9	Un (01) Jefe de Planificación y Presupuesto:	a. Profesional titulado y colegiado hábil en Economía b. Egresado de Maestría en Gestión de Inversión Pública. c. Experiencia no menor de seis (06) años como Jefe de Planeamiento y Presupuesto (sector Público). d. Responsable de la OPI mínimo cinco (5) años (Sector Público) e. Capacidad para dirigir personal y trabajar bajo presión. f. Conocimiento de Herramientas Ofimáticas. g. Operatividad del módulo administrativo, presupuestal, y conciliación SIAF Gobierno Nacional h. Capacidad para dirigir personal y trabajar bajo presión.	6.000,00
---	--	--	----------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona Arqueologica Caral
Duración del contrato	Inicio: Abril 2014 Término: Junio 2014

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	19 de Marzo	Administracion y Finanzas
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Administracion y Finanzas
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la pagina web.	Del 04 de Abril del 2014	Oficnica de Tecnologias de la información
2	Presentación de la hoja de vida documentada <i>vía físico</i> en la siguiente dirección: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	El 07 al 11 de Abril del 2014 Hora: de 10:00 a 17:30 p.m.	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web.	El 14 de Abril	Administracion y Finanzas
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Fecha 15 y 16/04/2014 Hora: 9:00 a 3:00 pm	Administracion y Finanzas
5	Publicación de resultado final en la pagina web.	El 16 de Abril 2014	Administracion y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El 21 de Abril 2014	Administracion y Finanzas

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20%	15 puntos	20 puntos
b.	Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
c.	Cursos o estudios de especialización.	20%	15 puntos	20 puntos

Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	45 puntos	60 puntos
ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL			
a. Apreciación Técnica	20%	15 puntos	20 puntos
b. Apreciación Personal	20%	15 puntos	20 puntos
Puntaje Total de entrevista	40%	30 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

* 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

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>Unidad Ejecutora N° 003 ZONA ARQUEOLOGICA CARAL Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2014-ZAC/UE. 003</p> <p>Puesto al que postula</p> <p>NOMBRE DEL POSTULANTE</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.
 Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las
- c. 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

VIII. Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 27050 modificada por la Ley N° 28164.

IX. 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 podrán ser resueltas por el comité de selección en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requiera.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

ANEXO Nº 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

La Molina,.....

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa de Servicios, **CAS Nº 001-2014 - ZAC/UE.003**

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en me presento como postulante al proceso de contratación administrativa de servicios de código **CAS Nº 001-2014-ZAC/UE.003**, regulado por el D. Leg. Nº 1057 y su Reglamento aprobado con el D. S. Nº 075-2008-PCM.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- a) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia (Anexo Nº 02).
- b) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo Nº 03).
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de Ley Nº26771 (Anexo Nº 04).
- d) Sinopsis curricular (Anexo Nº 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

DECLARACIÓN 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° 001-2014 - 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 Nº 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 Nº....., con RUC Nº....., domiciliado en, que se presenta como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios **CAS Nº 001-2014 - 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. Nº 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. Nº 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. Nº 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 Nº 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

DECLARACIÓN JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY Nº 26771

Señores

ZONA ARQUEOLOGICA CARAL / MC

Presente.-

Ref.: Convocatoria CAS Nº 001-2014 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:

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, xos abuelos.
Parentesco por afinidad		
1ra.	Suegros/Yerno/Nuera	
2da.	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Sanción: _____

Parentesco:

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



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora 003 Zona
Arqueológica Caral

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.



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					

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() _____



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:

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

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