



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003  
Zona Arqueológica Caral

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS

CONVOCATORIA CAS N° 0020-2014-ZAC/UE.003

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **Un (01) Coordinadora de conservación y administración de la DICPVS**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Investigación, Conservación y Puesta en Valor de Sitios

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración y Finanzas

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N°1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima de (3) años desempeñando en conservación y restauración de arquitectura arqueológica.</li><li>• Experiencia laboral mínima de (5) años en sitios del Arcaico tardío.</li><li>• Experiencias en formulación, evaluación y gestión de Proyectos Sociales y Productivos de Inversión Pública</li><li>• Experiencia en gestión, manejo y administración de sitios arqueológicos monumentales.</li><li>• Experiencia en trabajo con equipos multidisciplinarios, y productos por resultados.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión y seguimiento de los trabajos de conservación y restauración ejecutados en los sitios arqueológicos investigados por la ZAC,</li><li>• Elaboración del informe al Ministerio de cultura y otros que se soliciten.</li><li>• Elaboran, conjuntamente con el encargado de conservación de campo</li><li>• Control de gastos de la DICPVS conjuntamente con la administración de la ZAC</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación del personal del área de conservación y restauración</li> <li>Otras que la DICPVS determine</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Arqueología, con RNA y COARPE</li> <li>• Estudios de maestría en Arqueología Andina</li> <li>• Estudios de doctorado en Ciencias Sociales</li> <li>• Conocimiento de legislación cultural nacional e internacional.</li> <li>• Conocimiento y manejo de acuerdos, cartas, recomendaciones y afines sobre conservación, restauración y patrimonio arqueológico.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<p> dominio de herramientas ofimática a nivel avanzado (Excel, Word, power point).</p>
Requisitos para el puesto y/o cargo:	<p>Capacidad de organización, investigación y conocimientos de gestión de proyectos de inversión pública</p>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar a la DICPVS en la formulación de los planes operativos de investigación, conservación y de gestión de los asentamientos donde interviene la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral;
- b) Sistematizar la periódicamente la información sobre el avance en las actividades de excavación y conservación en los sitios en donde interviene la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral a la Dirección General;
- e) Colaborar con la DICPVS en la coordinación con las diversas dependencias de la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral la programación y ejecución de las actividades de su competencia;
- f) Apoyar en las funciones de supervisión de los planes operativos correspondientes a la DICPVS.
- h) Las demás funciones que le asigne el Director de la DICPVS en el ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Av. Las Lomas de la Molina N°327, Manzana G-26, Urb. Las Lomas de la Molina Vieja, La Molina Sede Lima
Duración del contrato	Junio -Agosto
Remuneración mensual	S/.5,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Conocimientos de arqueología, disponibilidad para viajes de comisión de servicios.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	2 de Mayo	Administración y Finanzas
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Administración y Finanzas
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web.	Del 22 de Mayo del 2014	Oficina de Tecnologías de la información
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Zona Arqueológica Caral, Av Las Lomas de la Molina Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	El 22 al 28 de Mayo del 2014 Hora: de 10:00 a 17:30 p.m.	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web.	El 29 de Mayo	Administración y Finanzas
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueológica Caral, Av. Las Lomas de la Molina Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Fecha 30/05/2014 y 02/06/2014 Hora: 9:00 a 3:00 pm	Administración y Finanzas
5	Publicación de resultado final en la página web.	El 03 de junio 2014	Administración y Finanzas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
6	Suscripción del Contrato	El 04 de junio 2014	Administración y Finanzas

## VI. 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	25%	20 puntos	25 puntos
b.	Formación Académica	25%	20 puntos	25 puntos

<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>40 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL</b>			
a. Entrevista Personal	50%	40 puntos	50 puntos
<b>Puntaje Total de entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>40 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de 40 puntos como mínimo

#### **VII. DOCUMENTACION 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 términos 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 currículum vitae del postulante
7. Copia de DNI

#### **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

1. Declaratoria del proceso como desierto
  - 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

#### **IX. 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.

#### **X. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

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 requieran.