



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003
Zona Arqueológica Caral

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS

CONVOCATORIA CAS N° 0001-2015-ZAC/UE.003

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **Un (01) Asistente de Diseño Gráfico para la sede Lima.**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural

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">• Experiencia laboral mínimo dos (02) años, en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proponer y diseñar líneas de merchandising; cuidar el proceso de producción de prototipos y productos finales.• Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado (a) o Egresado (a) en Diseño Publicitario y/o Diseño Gráfico.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Participación Ilustración digital (vectorial, editorial, etc.).• Adobe After Effects para edición de videos.• Arte conceptual (Stop motion, animatic, story board, shuting board, etc)
Requisitos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar y diagramar gráficas (infografías, gigantografías, recursos lúdicos, etc.).

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñar y diagramar gráficas (infografías, gigantografías, recursos lúdicos, etc.) para exposiciones museográficas, centros de interpretación, paneles interpretativos de los circuitos de visita habilitados en los sitios arqueológicos musealizados, además, de actualizar las existente.
- Diseñar y diagramar merchandising inspirados en la información cultural de los sitios arqueológicos musealizados para diversificar las líneas MERCH de la ZAC.
- Apoyar en la adaptación de formatos (publicaciones, piezas gráficas, infografías, merchandising, etc.) que le asigne el diseñador sénior en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en el diseño y diagramación de las piezas gráficas publicitarias para promocionar las actividades que organiza o en las que participa la ZAC en coordinación con las unidades participantes.
- Realizar otras actividades en materia de su competencia que le asignen.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Zona Arqueológica Caral
Duración del contrato	Febrero - Abril
Remuneración mensual	S/.2,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	09 de Enero	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina de Administración y Finanzas

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la pagina web.	El 26 de Enero del 2015	Oficina de Tecnologías de la información
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Del 26 al 30 de Enero del 2014 Hora: de 09:30 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 02 de Febrero del 2015	COMITÉ DE EVALUACION
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueologica Caral, Av Las Lomas de la	El 03 de Febrero de 2015 Hora: 10:00 a 10:30 pm	COMITÉ DE EVALUACION
5	Publicación de resultado final en la pagina web.	El 03 de Febrero de 2015 a partir de las 5:00 pm	Oficina de Tecnologías de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El 04 de Febrero 2015	Administracion 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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	25%	20 puntos	25 puntos
b.	Formación Académica	25%	20 puntos	25 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50%	40 puntos	50 puntos
ENTREVISTA TECNICA Y PERSONAL				
a.	Entrevista Personal	50%	40 puntos	50 puntos
Puntaje Total de entrevista		50%	40 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL		100%	80 puntos	100 puntos

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.