



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003  
Zona Arqueológica Caral

## PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS

### CONVOCATORIA CAS N° 026-2015-ZAC/UE.003

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **Un (01) Arqueólogo encargado de sector 1 para la sede Vichama.**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Investigación, Conservación y Puesta en Valor de Sitios Arqueológicos.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración y Finanzas

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N°1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ol style="list-style-type: none"><li>Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional; y trabajar con equipos multidisciplinarios.</li><li>Experiencia de organización del trabajo bajo el sistema de “productos por resultados”.</li><li>Experiencia laboral mínimo tres (03) años, desempeñando en excavación arqueológica de campo.</li></ol>
Competencias	<ol style="list-style-type: none"><li>Capacidad de dirigir a personal técnico y profesional y trabajar con equipos multidisciplinarios.</li><li>Capacidad de trabajar con rendimiento de metas establecidas y producción.</li><li>Otras que la DICPVS determine.</li></ol>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ol style="list-style-type: none"><li>Egresado o bachiller en arqueología.</li></ol>
Cursos y/o estudios de especialización	<ol style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en procedimientos de excavación, conservación y restauración arqueológica</li><li>Conocimiento de normatividad nacional e internacional sobre patrimonio arqueológico.</li><li>Dominio de herramientas ofimática a nivel</li></ol>

	intermedio (Excel, Word, power point).
Requisitos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) No tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>b) Disponibilidad para laborar inmediatamente.</li> <li>c) Ser dinámico y proactivo.</li> <li>d) Identificación y lealtad con la institución que le brinda la posibilidad de un trabajo.</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participa en el planeamiento de la problemática y propuesta de investigación, así como en la estrategia de excavación arqueológica del sector o edificio asignado.
- b. Realizar las investigaciones planificadas en el área o edificio asignado;
- c. Supervisar los trabajos de investigación y conservación que realice el personal auxiliar y técnico a su cargo en el área o edificio asignado.
- d. Proveer de la información técnica necesaria para efectuar la presentación de los valores del edificio o sector asignado.
- e. Elaborar los informes de avances físicos (unidades de medida) de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.
- f. Cumple las normas y protocolos de excavación, registro, conservación y recolección de materiales arqueológicos en el edificio o sector asignado.
- g. Elaborar los expedientes técnicos de excavación y conservación de las intervenciones en el edificio o sector asignados.
- h. Informar al jefe de asentamiento sobre las afectaciones que pueda sufrir el área o edificio asignado para poder gestionar su respectiva defensa legal del patrimonio arqueológico.
- i. Participar en las investigaciones científicas o de similar carácter que disponga la Jefatura de la ZAC en el ámbito de sus competencias.
- j. Elabora la relación de herramientas y bienes que requiere para desarrollar su trabajo de investigación en el sector o edificio asignado ante el Jefe de Asentamiento.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
-------------	----------

Lugar de prestación del servicio	Distrito de Vegueta – Sede Vichama
Duración del contrato	Junio-agosto
Remuneración mensual	S/.3,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	15 de mayo	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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web.	El 16 de Junio del 2015	Oficina de Tecnologías de la información
2	Presentación de la hoja de vida documentada <i>vía físico</i> en la siguiente dirección: Zona Arqueológica Caral, Av. Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Del 16 al 22 de junio del 2015 Hora: de 09:30 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 23 de junio	COMITÉ DE EVALUACION
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueológica Caral, Av. Las Lomas de la Molina N° 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	El 24 de junio del 2015 Hora: 10:00 a 5:00 pm	COMITÉ DE EVALUACION
5	Publicación de resultado final en la página web.	El 25 de junio de 2015	Oficina de Tecnologías de la información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			

6	Suscripción del Contrato	El 26 de junio 2015	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 mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.

#### 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.