



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**  
**CONVOCATORIA CAS N° 085-2015-ZAC/UE.003**

**I. GENERALIDADES****1 ENTIDAD CONVOCANTE**

UNIDAD EJECUTORA N° 003 - ZONA ARQUEOLÓGICA CARAL / MC.

**2 DOMICILIO LEGAL**

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

**3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de Personal CAS para las diversas Áreas de la ZAC

**4 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Dirección de la ZAC

**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**

- Experiencia
- Competencias
- Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.
- Cursos y/o estudios de especialización
- Requisitos para el puesto y/o cargo

N° Convocatoria	Puesto	Requisitos mínimos (detalle)	Remuneración mensual
085	Un (01) Jefe del Área de Transporte y Maestranza y Resguardo de la Dirección General de la Unidad Ejecutora N° 003 - Zona Arqueológica Caral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínimo de siete (07) años en trabajos de conductor en entidades públicas y privadas (acreditar con copia de constancias y/o certificados)</li> <li>De preferencia que tenga experiencia en sitios Arqueológicos.</li> </ul> <p><b>PERSONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo.</li> <li>Iniciativa.</li> <li>Disposición de Trabajar en Equipo.</li> </ul> <p><b>FUNCIONALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización.</li> <li>Manejo de Información</li> </ul> <p>• Estudios Secundarios Completos</p> <p><b>Cursos y/o Estudios de Especialización (Acreditados con Diplomas o Certificados)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos Generales en Computación e Informática.</li> <li>Administración de flota vehicular.</li> <li>Electricidad Automotriz.</li> <li>Sistemas de Transmisión de Fuerza.</li> <li>Sistema Eléctrico Automotriz.</li> <li>Sistemas de Suspensión, dirección de frenos.</li> <li>Reparación de motores.</li> <li>Administración de Flota Vehicular.</li> </ul> <p><b>Requisitos para el puesto y cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chofer profesional Categoría AIIIC (acreditar con copia de licencia de conducir vigente).</li> <li>Contar con Licencia de Arma vigente</li> <li>Alto grado de responsabilidad.</li> <li>Trabajar bajo presión y productos.</li> <li>Disponibilidad a tiempo completo.</li> </ul>	4,500.00

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona Arqueológica Caral
Duración del contrato	Diciembre 2015.

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	20 de noviembre del 2015	Unidad de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Administración

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web.	El 09 de diciembre del 2015	Área 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 Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	Del 09 al 15 de diciembre del 2015 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 página web.	El 16 de diciembre	COMITÉ DE EVALUACION
4	Entrevista Lugar: Zona Arqueológica Caral, Av. Las Lomas de la Molina Nº 327, Urb. Las Lomas La Molina - Lima.	El 17 de Diciembre del 2015 Hora: 10:00 a 5:00 pm	COMITÉ DE EVALUACION
5	Publicación de resultado final en la página web.	El 17 de diciembre de 2015	Área de Tecnologías de la información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	El 18 de diciembre 2015	Unidad de Administración.

#### 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 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</b>	<b>50%</b>	<b>40 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
a. Apreciación 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.

#### VI. 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.

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

- a. Evaluación Curricular
- b. Entrevista

##### a. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante.

Para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será DESCALIFICADO aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declaró en ellos afirmaciones 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 puntos.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea castellano deberán contar la traducción respectiva de Traductor Acreditado.

##### b. SEGUNDA ETAPA: Entrevista

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

## 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:

- 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

## VIII. BONIFICACIONES

### Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en sus fichas curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### Bonificación por Discapacidad

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

## XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- La documentación presentada deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA.
- Se presentará en copia simple y en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

- Carta de presentación (Anexo 01)
- Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia. (Anexo 02)
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado. (Anexo 03)
- Declaración Jurada en cumplimiento de la Ley N° 26771 (Anexo 04)
- Sinopsis curricular (Anexo 05)
- Copia de currículum vitae del postulante y documentos que validen el CV.
- Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.

**\* 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.*

## IX. 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.