



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N° 893-2014-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE EN EL AREA DE INVESTIGACIÓN PARA EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú
<b>PUESTO</b>	Asistente en el Área de Investigación

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Promover y coordinar los procedimientos vinculados a la investigación del Patrimonio Histórico Inmueble de acuerdo a los objetivos de la Dirección a fin de incentivar la difusión de nuestra cultura.

**BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Historia y/o Ciencias Sociales.</li></ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de dos (02) años en el Área de Investigaciones en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia mínima de un (01) año en Área de Investigaciones en Museos en el sector público.</li><li>• Experiencia en elaboración de guiones museográficos.</li></ul>

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Apoyo en la evaluación de contenidos de guiones museográficos, revistas y otras publicaciones del MNAHP.
- Asistir al investigador principal en la elaboración del guión museográfico de la parte histórica del MNAHP.
- Apoyo en la elaboración de proyectos con fines de investigación.
- Apoyo en la organización y selección de diferentes fuentes de información para las exposiciones

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

realizadas en el MNAAHP.

- Atención a los investigadores visitantes nacionales y extranjeros.
- Apoyo en las actividades culturales que realiza el MNAAHP.
- Seguimiento a los documentos administrativos del Área de Investigaciones.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	El servicio será prestado en el Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú.
<b>DURACIÓN</b>	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2014.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/11/2014 al 03/12/2014
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	04/12/2014 al 11/12/2014
Presentación de la Ficha resumen de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	12/12/2014 Hora: hasta las 16:30
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	15/12/2014 al 17/12/2014
Publicación de Resultados para Entrevista Personal	18/12/2014
Entrevista Personal Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	19/12/2014
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/12/2014
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO A PARTIR DEL 23 DE DICIEMBRE 2014</b>	

**VI. 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:



PERÚ

Ministerio de Cultura

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50 %	50	50 Puntos
<b>EVALUACION</b>			
a. Evaluación Técnica			
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			
<b>ENTREVISTA</b>	50 %	30	50 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	80	100 Puntos

\* El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.

## VII. 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:

- Evaluación Curricular
- Entrevista
- Evaluación Técnica

### 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, declare 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 el Castellano deberán contar la traducción respectiva de Traductor Acreditado
- Los cursos de Especialización deberán tener no menos de 24 horas de capacitación
- Diplomados deberán tener no menos de 90 horas académicas

### b. SEGUNDA ETAPA: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la 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). Si durante el proceso de selección se considera la Etapa de la Evaluación Técnica, el puntaje mínimo en la Etapa de la Entrevista será de 24 puntos.

### c. EVALUACIÓN TÉCNICA:

La evaluación Técnica consistirá en la evaluación de las competencias requeridas para la precitada convocatoria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (32) y tendrá un puntaje máximo de 40 puntos

### De la Declaratoria de Desierto

- Cuando no se presente postulantes la proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

#### **De la Cancelación del Proceso**

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 con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados

#### **De las 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 su 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 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

### **VIII. RESULTADOS DEL PROCESO**

Para ser declarado ganador se tomara los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 80 puntos será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Pública CAS.

#### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 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:
  - a. Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del proceso de Selección (Anexo N° 1)
  - b. Declaración Jurada de incompatibilidad y nepotismo (Anexo N° 2).
  - c. Ficha de datos personales debidamente llenada, la misma que deberá ser actualizada cuando corresponda (Anexo N° 3).
  - d. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales (Anexo N° 4).
  - e. En caso de ser pensionista deberá presentar una constancia que lo acredite, a fin de exonerarlo de las retenciones de Ley.
  - f. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.
  - g. Copia de Ficha RUC.

**SOLO SE PRESENTARAN LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS MÍNIMOS, ASÍ COMO LAS DECLARACIONES JURADAS Y EL CURRÍCULO VITAE EN FORMATO REQUERIDO**



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

**LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Tramite Documentario del Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja – Lima.), hasta las 16:30 horas del día indicado en el cronograma.
- La entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u fuera del horario establecido, conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- Los candidatos sólo deberán presentarse a un código por convocatoria, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

**MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACION**

<p><b>Señores</b> <b>MINISTERIO DE CULTURA</b> <b>Att.: Comité de Convocatorias CAS</b> <b>OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p><b><u>PROCESO CAS N° 893 -2014-MC</u></b></p> <p><b>CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE EN EL AREA DE INVESTIGACIÓN PARA EL MUSEO NACIONAL DE ARQUEOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA E HISTORIA DEL PERÚ</b></p> <p><b>NOMBRE DEL POSTOR.....</b></p>
--

**IX. ANEXOS PARA RELLENAR**

- ANEXOS 01, 02, 03 y 04