PROCESO CAS N.° 028-2015-UNMSM

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN DISEÑADOR GRÁFICO PARA EL MUSEO DE ARQUEOLOGÍA Y ANTROPOLOGÍA DEL CENTRO CULTURAL SAN MARCOS DE LA UNMSM

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Seleccionar una persona natural para que preste servicios como **DISEÑADOR GRÁFICO PARA EL MUSEO DE ARQUEOLOGÍA Y ANTROPOLOGÍA DEL CENTRO CULTURAL SAN MARCOS**.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   CENTRO CULTURAL SAN MARCOS.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina General de Recursos Humanos de la UNMSM

4. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, 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 Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

<table>
<thead>
<tr>
<th>REQUISITOS</th>
<th>DETALLE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</td>
<td>Estudios técnicos concluidos en Diseño Gráfico y/o Computación e Informática (adjuntar constancia o certificado expedido por el Centro de Estudios).</td>
</tr>
<tr>
<td>Experiencia</td>
<td>Experiencia mínima de tres meses como auxiliar o asistente realizando funciones como diseñador gráfico.</td>
</tr>
<tr>
<td>Requisitos para el puesto y/o cargo</td>
<td>Conocimiento en Diseño Gráfico y Manejo de Redes Sociales.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Conocimiento de inglés a nivel básico.</td>
</tr>
<tr>
<td>Competencia</td>
<td>Dinamismo, creatividad, innovación y organización de información.</td>
</tr>
<tr>
<td>Cursos y/o Estudios de capacitación</td>
<td>Cursos referentes al área.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actualizar la información virtual en las redes sociales para difundir el patrimonio arqueológico de la universidad.
- Diagramar los materiales de investigación (revistas, folletos, afiches, presentaciones virtuales, cursos, etc.) para su publicación e impresión.
- Diagramar el material didáctico de las exposiciones temporales y permanentes para fines educativos.
- Desarrollar diseños gráficos para las exposiciones temporales y permanentes para cumplir con los requerimientos de las unidades.
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- Colaborar en las ediciones gráficas para verificar la calidad del producto.
- Supervisar el archivo documental digital para ser utilizados en la memoria del museo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<table>
<thead>
<tr>
<th>CONDICIONES</th>
<th>DETALLE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Lugar de prestación del servicio</td>
<td>Centro Cultural San Marcos</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Duración del contrato        | Inicio: 01/04/2015  
Término: 30/06/2015            |
| Remuneración mensual         | S/. 870.00 Nuevos Soles                                                |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Deberá presentar al suscribir contrato:  
Certificado de Antecedentes Penales.  
02 Fotos recientes pasaporte.  
Copia de DNI.  
RUC vigente. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

<table>
<thead>
<tr>
<th>ETAPAS DEL PROCESO</th>
<th>CRONOGRAMA</th>
<th>ÁREA RESPONSABLE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Aprobación de la Convocatoria.</td>
<td>13/02/2015</td>
<td>Of. Gral. de Recursos Humanos</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.</td>
<td>Del 20 de febrero al 5 de marzo del 2015</td>
<td>MINTRA – SENEM</td>
</tr>
</tbody>
</table>

CONVOCATORIA

1. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UNMSM.  
   Del 6 al 12 de marzo del 2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

   13 de marzo del 2015  
   Hora: 09:00 am a 04:00pm.  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

SELECCIÓN

3. Evaluación de la Hoja de Vida.  
   16 de marzo del 2015  
   Hora: 10:00 am.  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

4. Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional de la UNMSM.  
   17/03/2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

5. Entrevista Personal (*).  
   18/03/2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

6. Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la UNMSM.  
   19/03/2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7. Suscripción del contrato  
   Del 20 al 25 de marzo del 2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

8. Registro del contrato  
   Del 26 de marzo del 2015  
   Of. Gral. de Recursos Humanos

(*) La hora de la entrevista será publicada en el portal de la UNMSM, junto a los resultados preliminares.
VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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.

Formatos:
a. Modelo de Curriculum Vitae.
b. Solicitud de Inscripción.
c. Declaración Jurada de no estar inhabilitado Administrativa y/o Judicialmente para contratar en el Estado.
d. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
e. Declaración Jurada de Parentesco.
f. Declaración Jurada de no Percibir Otros Ingresos por parte del Estado, salvo por Función Docente o Dietas.
g. Declaración Jurada de no tener inhabilitación conforme al Registro Nacional de Sanciones de Deslucimiento y Despido.

Ver: http://www.unmsm.edu.pe/recas/formatos

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 65 puntos. Si en la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida el postulante no cumple con sustentar documentadamente algunos de los requisitos mínimos solicitados será considerado como NO APTO, por tanto no continuará en la siguiente etapa.

<table>
<thead>
<tr>
<th>EVALUACIONES</th>
<th>PESO</th>
<th>PUNTAJE mínimo</th>
<th>PUNTAJE máximo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</td>
<td>60</td>
<td>35</td>
<td>60</td>
</tr>
<tr>
<td>Formación Académica</td>
<td></td>
<td>20</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Experiencia</td>
<td></td>
<td>30</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Cursos o estudios de capacitación y/o especialización</td>
<td></td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ENTREVISTA PERSONAL</td>
<td>40</td>
<td>30</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Imagen</td>
<td></td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Iniciativa</td>
<td></td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Relación Interpersonal</td>
<td></td>
<td>10</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Conocimiento del área que postula</td>
<td></td>
<td>15</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>PUNTAJE TOTAL</td>
<td>100</td>
<td>65</td>
<td>100</td>
</tr>
</tbody>
</table>

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley Nº 29248 y su reglamento.

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 final obtenido, según Ley Nº 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley Nº 27050, Ley de Personas con Discapacidad.
IX. 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:
   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. Otros supuestos debidamente justificados.