



Resolución Directoral N° 029 -2012-BNP/OA

Lima, 20 MAR. 2012

El Director General de la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú;

VISTO, el Informe N° 089-2012-BNP/OA-APER, de fecha 14 de Marzo de 2012, emitido por la responsable de la funciones del Área de Personal, solicitando a este Despacho la emisión de la Resolución que aprueba la Convocatoria Concurso CAS N° 001-2012-BNP, adjuntando las Bases de Procedimientos para su aprobación y se proceda a la suscripción de servicios Profesionales bajo la modalidad de CAS y la conformación del Comité de Evaluación que tendrá a su cargo la evaluación de los Postulantes, demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú es un Organismo Público Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, adscrito al Ministerio de Cultura de acuerdo en lo establecido en la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, se encuentra adscrito al Ministerio de Cultura, en concordancia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 “Ley de Creación del Ministerio de Cultura” y con lo dispuesto por el inciso a) del artículo único de la disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC “Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura”;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica que supone la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, conforme el Decreto Legislativo N° 1057-2008, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se norma el régimen especial de contratación laboral para el Sector Público, garantizando los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, mediante Resolución Directoral N° 246-2009-BNP/OA, se aprueba la Directiva denominada, “Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Biblioteca Nacional del Perú”, mediante el cual se norma el procedimiento para las contrataciones administrativa de servicios, desde su requerimiento, convocatoria, Conformación de Comité de Evaluación, Selección y suscripción del contrato;

Que, mediante el Informe del Visto, la responsable del Área de Personal señala que es necesario la emisión de la Resolución Directoral, mediante la cual se designará el Comité de Evaluación que tendrá a su cargo la selección de los postulantes al Concurso CAS N° 001 -2012-BNP, en base a los requerimientos de los Directores Generales de las Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, haciendo constar el perfil y las competencias que deben reunir los postulantes;

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 029 -2012-BNP/OA (Cont.)

Que, habiéndose cumplido con adjuntar el requerimiento de la unidad orgánica usuaria, la justificación de la necesidad de la contratación y la correspondiente Certificación Presupuestal, emitido por la Oficina de Desarrollo Técnico de la Biblioteca Nacional del Perú, mediante Memorando N° 080-2012-BNP-ODT;

En ejercicio de las facultades delegadas mediante la Resolución Directoral Nacional N° 181-2010-BNP, su modificatoria 203-2010-BNP y las atribuciones previstas en el inciso h) del artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la convocatoria al Concurso de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2012-BNP de trece (13) servicios, para las distintas Unidades Orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú.

Artículo Segundo.- AUTORIZAR al Área de Personal de la Oficina de Administración para que proceda a efectuar la CONVOCATORIA al Concurso de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2012-BNP, cumpliendo con lo estipulado en las "Bases para la Convocatoria Pública de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS", conforme al cronograma consignado en ella; y en cumplimiento estricto de los requisitos contenidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Artículo Tercero.- ESTABLECER las siguientes pautas para el desarrollo de la Convocatoria a Concurso CAS N° 001-2012-BNP:

1. La Oficina de Administración estará encargada de las siguientes acciones:
 - Verificar que los requerimientos del servicio solicitado por el órgano correspondiente, cuente con la conformidad presupuestal, e información adecuada respecto al perfil y experiencia que se requerirá al postulante y los servicios por prestar.
 - Elaboración del Proyecto de Bases del Concurso que deberá incluir la calificación, puntuación y puntajes mínimos que serán aprobado por el Comité de Evaluación.
 - Divulgación de las Bases de Procedimientos para la Convocatoria del Concurso a través del Portal Institucional.
 - Suscripción del contrato correspondiente en estricto orden de mérito remitido por el Comité de evaluación.
2. La Secretaria General a través de la Mesa de Partes recibirá los expedientes de los postulantes revisando que cumplan con presentar los documentos exigidos en la convocatoria; sin perjuicio de la verificación que deberá realizar la Comisión respecto de las postulaciones inicialmente admitidas.
3. La Fase de Selección del Concurso CAS N° 001-2012-BNP, estará a cargo de un Comité de Evaluación que estará conformado por las siguientes personas:

Presidente:

Ing. Adolfo Martin Portugal Orejuela, como representante de la Oficina de Desarrollo Técnico.





Resolución Directoral N° 029 -2012-BNP/OA

Miembros Titulares:

CPCC Jenny Gianina Inga Chamba, como representante de la Dirección General de la Oficina de Administración.

Lic. Doris Yvon Samanez Alzamora, como representante del Área Usuaria.

Miembro suplente:

En caso de ausencia de alguno de los miembros titulares:

Ing. María del Carmen Orihuela Vicuña, Directora General de la Oficina de Desarrollo Técnico.

La representante del Área Usuaria, podrá coordinar la designación de un evaluador para la revisión y calificación de los Currículum Vitae de los postulantes, Prueba de conocimientos y la Entrevista Personal; de considerarlo pertinente por el Comité; debiendo presentar un Informe ante el Comité sobre los resultados, entregados por parte de las áreas usuarias.

4. El Comité estará encargado de lo siguiente:

- Evaluación de Currículum Vitae previamente admitidos por la Secretaria General.
- Publicación de aptos a la Evaluación técnica.
- Evaluación Técnica.
- Publicación aptos a la Evaluación Psicológica.
- Evaluación Psicológica, a través de un Profesional.
- Evaluación Técnica.
- Publicación aptos para a la Entrevista.
- Entrevista Personal.
- Publicación del Cuadro Méritos en el Portal Institucional.
- Resolver de manera inapelable cualquier situación no prevista en la presente resolución o en las Bases de Procedimientos.

Artículo Cuarto.- APLICAR los egresos presupuestarios que generen las contrataciones de servicios CAS - 2012, que se efectúen como consecuencia de los Resultados del Concurso a que refiere la presente resolución, se aplicará de la siguiente manera:

CATEGORÍA DEL GASTO:

- 2 Gastos Presupuestarios, 3. Bienes y Servicios,
2.8. Contratación de Servicios 1.1. Contrato Administrativo de Servicios.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



FRANCISCO MANUEL PALOMARES MURGA
Director General de la Oficina de Administración
Biblioteca Nacional del Perú



BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Biblioteca Nacional del Perú -BNP

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las diversas unidades orgánicas de la Biblioteca Nacional del Perú, que a continuación se señalan:

CODIGO DE POSTULACION	DENOMINACION DEL SERVICIO	UNIDAD ORGANICA
001	Analista de Sistema PAD	Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual
002	Bibliotecólogo	Centro Bibliográfico Nacional Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales
003	Bibliotecólogo	Centro Bibliográfico Nacional Dirección Ejecutiva de Tecnología Bibliotecaria
004	Técnico Administrativo I	Hemeroteca Nacional
005	Bibliotecólogo	Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas Dirección de Servicios Bibliotecarios Públicos de Lima
006	Bibliotecólogo	Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas Dirección de Bibliotecas Públicas Periféricas
007	Técnico Administrativo I	Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas
008	Programador PAD II	Dirección General de Desarrollo Técnico Area de Informática
009	Responsable del Area de Informática	Dirección General de Desarrollo Técnico Area de Informática
010	Encargado de las funciones de Seguridad	Oficina General de Administración
011	Especialista en Contrataciones del Estado	Oficina General de Administración Area de Abastecimiento
012	Contador	Oficina General de Administración Area de Contabilidad
013	Operador de Equipos	Oficina de Imagen Institucional y Extensión Cultural

El periodo de contratación será a partir de la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio del presente, renovable de acuerdo a desempeño en el servicio y disponibilidad presupuestal.

Los Requerimientos Técnicos Mínimos - Perfil y las condiciones esenciales del contrato para los diferentes servicios requeridos, se encuentran en el Anexo N° 01.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2012
- 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 modificatoria aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM





4. PROCESO DE SELECCION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros designados para tal fin y un suplente, en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares.

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ Un postulante NO PODRA POSTULAR A MÁS DE UN SERVICIO, de suceder, quedara automáticamente DESCALIFICADO.
- ❖ Para la declaratoria de ganadores se tomaran en cuenta los puntajes acumulados mayores a 63 puntos siendo el máximo puntaje obtenido por un postulante de 100 puntos, en caso no hayan postulantes con un puntaje mayor de 63 puntos, el servicio será DECLARADO DESIERTO.

4.1 PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2012-BNP, será publicada el 20 de Marzo de 2012, a través de los siguientes medios de información:

- ✓ Portal Institucional www.bnp.gob.pe
- ✓ Ingreso de la Sede San Borja

Asimismo, los resultados de las distintas etapas serán publicados en el portal institucional

ANEXOS:

1. Los perfiles y las condiciones esenciales
2. Ficha Resumen
3. Declaración Jurada



4.2 CRONOGRAMA

CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal Institucional: www.bnp.gob.pe	20/03/2012 al 26/03/2012
Inscripciones y Recepción de documentos	27/03/2012 Hora: de 08:30 a 16:30
SELECCIÓN	
Evaluación curricular	28/03/2012
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal Institucional: www.bnp.gob.pe	29/03/2012
Evaluación Técnica	30/03/2012
Publicación de resultados de la evaluación Técnica en el portal Institucional: www.bnp.gob.pe	02/04/2012
Evaluación psicológica	03/04/2012
Entrevista Personal	03/04/2012
Publicación de resultado final en el portal Institucional: www.bnp.gob.pe	03/04/2012

Es absoluta responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional www.bnp.gob.pe.

4.3 RECEPCION DE INSCRIPCIONES

Las personas interesadas en participar en el Concurso, deberán presentar, el día señalado en el cronograma lo siguiente:

- ✓ Ficha Resumen – Anexo N° 02
- ✓ Declaración Jurada – Anexo N° 03
- ✓ Copia simple de su DNI





- ✓ Curriculum vitae documentado con **fotocopias simples y legibles**, ordenado cronológicamente y foliado.

En sobre cerrado, quedando inscritos para el citado concurso.

Los expedientes serán presentados en un fólder A4 y debe organizarse en orden y/o estructura de la evaluación curricular, conforme se indica en las bases, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas Título o Grado de Instrucción, Experiencia laboral, Capacitación especializada y Capacitación ofimática de acuerdo al servicio que se establecen. Asimismo, serán presentados por la **Oficina de Trámite Documentario** una vez ingresados, no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. La Unidad de Trámite documentario derivará los expedientes directamente al Comité de Evaluación.

El sobre que contienen los documentos deberá llevar el siguiente rotulo:

CONVOCATORIA CAS N° 001 2012 BNP
CODIGO DE POSTULACION: (Indicar numero)
SERVICIO: (Denominación del Servicio)
POSTULANTE: (Apellidos y nombres)

5. SELECCIÓN Y EVALUACION

DENOMINACION	CUMPLE REQUISITO MINIMO	
	SI	NO
SELECCIÓN DE FICHAS RESUMEN		

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30%	16	30
EVALUACION TECNICA	30%	20	30
ENTREVISTA	40%	27	40
PUNTAJE TOTAL	100%	63	100

DENOMINACION	ASISTIO Y DESARROLLO COMPLETAMENTE LA PRUEBA	
	SI	NO
EVALUACION PSICOLOGICA	PASA A LA SIGUIENTE ETAPA	DESCALIFICADO

5.1 EVALUACION CURRICULAR

5.1.1 SELECCIÓN DE FICHAS RESUMEN

La Ficha Resumen es el único documento que será evaluado previamente en esta etapa del proceso, tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje. Los postulantes deberán llenar correctamente su Ficha Resumen (Anexo N° 02), en los plazos establecidos en el cronograma.

Esta etapa se verifica lo informado por el postulante en la Ficha resumen, en términos de **si cumple o no cumple** los requisitos técnicos mínimos descritos en los términos de referencia - Anexo N°01. Teniendo la Ficha Carácter de declaración jurada, siendo el postulante responsable de la veracidad de la información que presenta, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que realice la BNP.





5.1.2 EVALUACION FACTORES DE CALIFICACION

Pasan a la Evaluación aquellos postulantes que hayan cumplido con los términos de referencia indicados en el Anexo N° 01. Tiene una calificación máxima de 30 puntos, el mismo que tendrá como puntaje mínimo para calificar a la siguiente etapa de 16 puntos. Esta etapa es eliminatoria sino se alcanza el puntaje mínimo referido.

El Postulante que no presente su Curriculum Vitae y/o no sustente con documento el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados en la Ficha Resumen, será **DESCALIFICADO**.

El sustento del Curriculum Vitae debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.

El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

La relación de postulantes que pasan a la Evaluación Técnica será publicada a través del portal institucional www.bnp.gob.pe en la fecha establecida en el Cronograma.

FACTORES DE EVALUACION:

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 001 Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ESPECIALIZADOS
 CARGO : ANALISTA DE SISTEMAS PAD

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional en Ingeniera de sistemas y estudios de especialización (10) Puntos
- 1.2 Título Profesional en Ingeniera de sistemas (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a dos años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor un año y seis meses hasta dos años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de un año hasta un año y seis meses en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario, curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 04 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Avanzado..... (04) Puntos
- 4.2. Intermedio (02) Puntos





CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 002 Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO BIBLIOGRAFICO NACIONAL
CARGO : BIBLIOTECOLOGO

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información. (10) Puntos
- 1.2 Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información. (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a dos años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a dos (02) años hasta (02) dos años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico.....(03) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 003 Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO BIBLIOGRAFICO NACIONAL
CARGO : BIBLIOTECOLOGO

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información. (10) Puntos
- 1.2 Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información. (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a dos años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a dos (02) años hasta (02) dos años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos.

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico.....(03) Puntos





CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 004- Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : HEMEROTECA NACIONAL
CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO I

I Título y/o Grado de Instrucción

- Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables
- 1.1 Egresado de estudios Técnicos Secretariado Ejecutivo (10) Puntos
- 1.2 Estudios Universitarios (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

- Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:
- 2.1 Experiencia laboral mayor a dos años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a un año hasta dos años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de un año en el Sector Público y/o privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

- Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:
- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

- Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:
- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico (03) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 005 Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
CARGO : BIBLIOTECOLOGO

I Título y/o Grado de Instrucción

- Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables
- 1.1 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información y estudios de Post Grado (10) Puntos
- 1.2 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

- Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:
- 2.1 Experiencia laboral mayor a tres (03) años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a tres (03) años hasta (03) años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

- Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:
- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

- Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:
- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico (03) Puntos





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 006 Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS PERIFÉRICAS – EL AGUSTINO
CARGO : BIBLIOTECOLOGO

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información y estudios de Post Grado (10) Puntos
- 1.2 Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a tres (03) años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a tres (03) años hasta (03) años y seis meses en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico (03) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 007 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS
CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO II

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional Técnico de Secretariado Ejecutivo (10) Puntos
- 1.2 Egresado de estudios Técnicos Secretariado Ejecutivo (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a dos años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a un año hasta dos años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de un año en el Sector Público (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller, un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos,

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio..... (06) Puntos
- 4.2. Básico..... (03) Puntos





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 008 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE DESARROLLO TECNICO
CARGO : PROGRAMADOR PAD II

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Estadística e Informática (10) Puntos
- 1.2 Egresado y/o bachiller de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Estadística e Informática, o Profesional de Educación Superior No Universitario de Computación e Informática, Sistemas o Afines. (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado en proyectos de desarrollo de sistemas y/o manejo de computadora a nivel usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad y/o experiencia en Visual Studio NET, ASP.NET, WCF, UNO, reportes en ASP.NET.

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor de cuatro (04) años hasta cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral mínima de tres (03) años hasta cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado (06) puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio.....(06) Puntos
- 4.2. Básico (04) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 009 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE DESARROLLO TECNICO
CARGO : RESPONSABLE DEL AREA DE INFORMATICA

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, informática, Estadística, Electrónica o afines, y estudios de Post Grado (10) Puntos
- 1.2 Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, informática, Estadística, Electrónica o afines y estudios de especialización en informática o sistemas o tecnología de información (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado en el Area de Informática:

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a siete (07) años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor de seis (06) años hasta siete (07) años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral mínima de cinco (05) años hasta seis (06) años en el Sector Público y/o Privado (06) puntos





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

3.1 Por seminario, curso o taller un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos

IV Conocimiento de ingles

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

4.1. Intermedio.....(06) Puntos

4.2. Básico (04) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 010 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACION
CARGO : ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SEGURIDAD

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

1.1 Título Profesional Técnico a nombre de la nación en seguridad o materia relacionada y Cursos de especialización mínimo 6 meses (10) Puntos

1.2 Título Profesional Técnico a nombre de la nación en seguridad o materia relacionada (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado en labores de seguridad

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

2.1 Experiencia laboral mayor a dieciocho (18) en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos

2.2 Experiencia laboral mayor de quince (15) años hasta dieciocho (18) años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos

2.3 Experiencia laboral mínima de doce (12) años hasta quince (15) años en el Sector Público y/o Privado (06) puntos

III Experiencia en el Sector Público y/o Privado como supervisor

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

3.1 Experiencia laboral mayor (10) años en el Sector Público y/o Privado (06) puntos

3.2 Experiencia laboral mínima de ocho (08) años hasta quince (10) años en el Sector Público y/o Privado (04) puntos

IV Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

4.1 Por seminario, curso o taller un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 011 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACION
CARGO : ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

I Título y/o Grado Universitario:

- Se calificará un máximo de 06 puntos no acumulables
- 1.1 Título Profesional Universitario y estudios de maestría (Mínimo 3 ciclos consecutivos)..... (06) Puntos
 - 1.2 Título Profesional Universitario..... (04) Puntos

II Experiencia en Administración Pública:

- Se calificará un máximo de 08 puntos en la forma siguiente:
- 2.1 Experiencia mayor a tres (03) años en la Administración Pública (08) Puntos
 - 2.2 Experiencia de tres (03) en la Administración Pública..... (05) Puntos

III Experiencia en Administración Pública en el Area de Logística:

- Se calificará un máximo de 08 puntos en la forma siguiente:
- 3.1 Experiencia mayor a dos (02) años en la Administración Pública – Area de Logística (08)Puntos
 - 3.2 Experiencia mayor a un (01) año hasta dos (02) años en la Administración Pública – Area de Logística (06) Puntos
 - 3.3 Experiencia de un (01) año en la Administración Pública- Area de Logística (04) Puntos

IV Capacitación incluye cursos y otros:

- Se calificará un máximo de 8 puntos en la forma siguiente:
- 4.1 Capacitación en Contrataciones del Estado mayor a 120 horas lectivas (08) Puntos
 - 4.2 Capacitación en Contrataciones del Estado mayor a 100 horas lectivas a hasta 120 (05) Puntos
 - 4.3 Capacitación en Contrataciones del Estado con un mínimo de 80 horas lectivas hasta 100 horas lectivas (03) Puntos

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 012 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACION
CARGO : CONTADOR

I Título y/o Grado Universitario

- Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables
- 1.1 Título Profesional Universitario y egresado de maestría (10) Puntos
 - 1.2 Título Profesional Universitario y estudios de maestría (07) Puntos

II Experiencia en la Administración Pública ejerciendo funciones en Contabilidad, Tesorería o Auditoría Gubernamental.

- Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:
- 2.1 Experiencia mayor a cuatro (04) años en la Administración Pública (10) Puntos
 - 2.2 Experiencia de tres (03) hasta cuatro (04) años en la Administración Pública (08) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

- Se calificará un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:
- 3.1 Por curso, seminario, talleres un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de seis (06) puntos, deberá contar con un mínimo de 08 horas lectivas cada una.
 - 3.2 Diplomado o curso de especialización cuatro (04) puntos por cada uno de ellos, deberá contar con un mínimo de 90 horas lectivas cada una.

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

- Se calificará un máximo de 04 puntos en la forma siguiente:
- 4.1. Intermedio.....(04) Puntos
 - 4.2. Básico..... (02) Puntos





CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CAS 013 - Cantidad 01

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EXTENSION CULTURAL
CARGO : OPERADOR DE EQUIPOS

I Título y/o Grado de Instrucción

Se calificará un máximo de 10 puntos no acumulables

- 1.1 Estudios técnicos mínimo de un año y estudios en temas relacionados a audiovisual (10) Puntos
- 1.2 Estudios técnicos mínimo de un año (08) Puntos

II Experiencia en el Sector Público y/o Privado

Se calificará un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- 2.1 Experiencia laboral mayor a seis (06) años en el Sector Público y/o Privado (10) Puntos
- 2.2 Experiencia laboral mayor a cinco (05) años hasta seis (06) años en el Sector Público y/o Privado (08) Puntos
- 2.3 Experiencia laboral de cuatro (04) a cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado (06) Puntos

III Capacitación incluye cursos y otros

Se calificará un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- 3.1 Por seminario curso o taller un (01) punto por cada uno de ellos hasta un máximo de cuatro (04) puntos.

IV Capacitación en Ofimática (Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, etc.)

Se calificará un máximo de 06 puntos en la forma siguiente:

- 4.1. Intermedio.....(06) Puntos
- 4.2. Básico (04) Puntos

5.2 EVALUACION TECNICA

La evaluación técnica consistirá en una prueba de conocimientos y tendrá un puntaje máximo de 30 puntos, siendo el puntaje mínimo de 20 puntos. Esta etapa es eliminatoria sino se alcanza el puntaje mínimo referido; Publicándose en el portal y local Institucional, la relación de los candidatos seleccionados que pasarán a la siguiente etapa. La BNP, comunicara oportunamente el lugar y horario donde se realizará la Evaluación Técnica, a través del portal institucional www.bnp.gob.pe en la fecha establecida en el cronograma.

5.3 EVALUACION PSICOLOGICA

Solo se realizará al siguiente servicio:

CODIGO DE POSTULACION	DENOMINACION DEL SERVICIO	UNIDAD ORGANICA
011	Encargado de las funciones de Seguridad	Oficina General de Administración

Los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, pasaran a la evaluación psicológica. Esta etapa No tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el postulante realice la prueba en el tiempo establecido, caso contrario se consignará el término **DESCALIFICADO** por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección. El lugar y horario donde se realizará la Evaluación Técnica, se publicará a través del portal institucional www.bnp.gob.pe en la fecha establecida en el cronograma





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

Comité de Selección
Convocatoria CAS 2012

6. ENTREVISTA PERSONAL

Tienen un puntaje máximo de 40 puntos y un puntaje mínimo de 27. Esta etapa es eliminatoria sino se alcanza el puntaje mínimo referido. El lugar y horario de la Entrevista se informara, a través del portal institucional www.bnp.gob.pe en la fecha establecida en el cronograma

7. DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y EL PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo dispuesto por las normas vigentes, se otorgara bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa, así como en el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

7.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas armadas

El comité otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la RPE N° 061-2010-SERVIR en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en CV copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas

7.2 Bonificación por Discapacitada

El Comité otorgara una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por CONADIS

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total – PT:

Puntaje obtenido de las etapas de:

- Evaluación Técnica (P1),
- Evaluación curricular (P2),
- Entrevista Personal (P3),

adicionando de corresponder, la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas

EL puntaje Final – PF:

Puntaje total adicionando de corresponder la bonificación por discapacidad.

- ❖ $PT=(P1)+(P2) +(P3)+10\% (P3)$
- ❖ $PF= PT+15\%(PT)$

8 RESULTADO DEL PROCESO

El comité de selección, redactara un acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases y el postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto en cada servicio convocado será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- El Comité una vez culminando el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina de Administración, Area de Personal, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicado los resultados.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante proceso de selección, será resuelta por el Comité de selección





9. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado deberán presentar.

- ✓ Carta de renuncia en la que soliciten a su Institución a través del área de Recursos Humanos, darle de Baja en el Modulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF

Asimismo, para la suscripción y registro del contrato de servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente al Area de Personal los documentos originales que sustentaron el CV, tales como certificado de estudios, certificado de trabajo, entre otros, a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

De no presentar el postulante la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse la presentación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado "Ganador" será retirado del servicio pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de meritos.





PERU

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	001
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Analista de Sistema PAD

2 Actividades a realizar

- a) Coordinar actividades relacionadas al sistema informático de la Biblioteca Virtual.
- b) Diseñar programas para el Procesamiento Automático de Datos e Imágenes.
- c) Elaborar y mantener la página web de la Biblioteca Virtual de la Biblioteca Nacional del Perú.
- d) Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento de información.
- e) Responsable operativo de la preparación de los documentos y archivos a ser digitalizados y su posterior retorno al área correspondiente, luego del proceso de digitalización.
- f) Digitalización de documentos gráficos y gestión de información electrónica.
- g) Edición digital de imágenes, en formatos TIFF, JPG, ó archivos PDF.
- h) Evaluar necesidades técnico-operativas, además de proponer la ampliación y/o renovación del equipamiento.
- i) Participar en reuniones y comisiones de trabajo a nivel institucional o sectorial que se le encargue.
- j) Otras actividades que se le asigne.

3 Perfil

- a) Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas.
- b) Experiencia mínima de un año en labores relacionadas con la digitalización de papel y elaboración de sistemas para la gestión y difusión de información electrónica.
- c) Capacitado en JAVA para programar en plataforma web.
- d) Capacitado en UML.
- e) Capacitado en SQL Server.
- f) Manejo de software de edición de imágenes. Especialmente a nivel de software libre.
- g) Manejo de software para el empaquetamiento de archivos para su distribución. Especialmente a nivel de software libre
- h) Conocimiento de CSS, JavaScript.
- i) Conocimiento de Herramientas de Desarrollo de Reportes. Conocimiento de sentencias SQL a nivel avanzado en el gestor de base de datos MySql.
- j) Conocimiento de Rational Rose.
- k) Conocimiento de los Software: Adobe Photoshop, Adobe Flash - Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Microsoft Office.

4 Competencias

- a) Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- b) Proactividad.
- c) Responsabilidad y Puntualidad.
- d) Auto organización.
- e) Confidencialidad.
- f) Adaptabilidad.
- g) Iniciativa propia.
- h) Comunicación, asertividad y buen trato al público interno y externo de la Institución.
- i) Disposición para trabajar en función a la consecución de metas.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	002
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Bibliotecólogo

2 Actividades a realizar

Realizar la catalogacion descriptiva, clasificacion e indizacion de material documental bibliografio adquirido por la modalidad de donativo o compra

3 Perfil

- a) Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información
- b) Experiencia mínima de dos años (02) en labores especializadas de procesamiento técnico de material documental bibliográfico.
- c) Conocimiento de informática a nivel usuario.
- d) Dominio de sistemas automatizados de gestión bibliotecaria.
- e) Dominio de Formato MARC 21.
- f) Dominio de las Reglas de Catalogación Angloamericanas.
- g) Conocimiento del Sistema de Clasificación Dewey.
- h) Conocimiento básico del idioma inglés.

4 Competencias

- a) Pro actividad.
- b) Responsabilidad y Puntualidad
- c) Auto organización.
- d) Confidencialidad.
- e) Adaptabilidad.
- f) Disposición para trabajar en equipo
- g) Tolerancia para trabajar bajo presión
- h) Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo en el desarrollo de labores.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos 00/100 Nuevos Soles)





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	003
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un(01) Bibliotecólogo

2 Actividades a realizar

- a) Procesamiento técnico (catalogación descriptiva, clasificación e indización) del material documental bibliográfico adquirido por depósito legal, donación y canje.
- b) Registro y sistematización de ejemplares del material documental bibliográfico adquirido por la modalidad de depósito legal, donativo y canje.
- c) Control de autoridades de materia y geográficos.
- d) Otras actividades que se designen.

3 Perfil

- a) Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información
- b) Experiencia mínima de dos años (02) en labores especializadas de procesamiento técnico de material documental bibliográfico.
- c) Conocimiento de informática a nivel usuario.
- d) Dominio de sistemas automatizados de gestión bibliotecaria.
- e) Dominio de Formato MARC 21.
- f) Dominio de las Reglas de Catalogación Angloamericanas.
- g) Conocimiento del Sistema de Clasificación Dewey.
- h) Conocimiento básico del idioma inglés.

4 Competencias

- a) Pro actividad.
- b) Responsabilidad y Puntualidad
- c) Auto organización.
- d) Confidencialidad.
- e) Adaptabilidad.
- f) Disposición para trabajar en equipo
- g) Tolerancia para trabajar bajo presión
- h) Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo. desarrollo de labores.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	004
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo I

2 Actividades a realizar

Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos. Mantener actualizado el sistema integrado de tramite documentario entre otros. Analizar expedientes y emitir informes preliminares. Participacion en el programa de actividades. Otras actividades que se asignen.

3 Perfil

- a) Estudios Universitarios de los ultimos ciclos (VIII) de la carrera de Derecho
- b) Experiencia no menor de un (01) año en labores administrativos en el sector privado y/o publico
- c) Conocimiento de computacion a nivel usuario

4 Competencias

- a) Amplio criterio, organización e iniciativa
- b) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales
- c) Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- d) Excelente redacción y ortografía
- e) Facilidad de expresión verbal y escrita
- f) Aptitudes para la organización
- g) Proactividad.
- h) Capacidad de análisis y síntesis
- i) Responsabilidad y Puntualidad
- j) Autoorganización
- k) Confidencialidad
- l) Adaptabilidad

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	005
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Bibliotecólogo

2 Actividades a realizar

* Orientar y facilitar al usuario el acceso a los recursos de informacion existentes en los servicios bibliotecarios publicos, asi como capacitarlos para el buen uso de los recursos existentes en la Gran Biblioteca Publica de Lima, especialmente en el servicio que se brinda en la sala de invidentes. *Organizar, Programar, gestionar y desarrollar la sala de invidentes en coordinacion con la Direccion Ejecutiva. * Coordinar y elaborar productos de material accesibles: Sistema Braille, libro hablado y libro digital. * Propiciar acciones con instituciones que desarrollan servicios similares a los nuestros a fin de realizar alianzas estrategicas que coadyuden al trabajo conjunto. * Otras actividades que se asignen.

3 Perfil

- a) Licenciado en Bibliotecologia y Ciencias de la Informacion - Colegiado y habilitado
- b) Experiencia mínima de tres años (03) en Bibliotecas
- c) Experiencia en el manejo de software OCR (reconocedor optico de caracteres)
- d) Conocimiento de ofimatica a nivel usuario

4 Competencias

- a) Amplio criterio, organización e iniciativa
- b) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales
- c) Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- d) Excelente redacción y ortografía
- e) Facilidad de expresión verbal y escrita
- f) Aptitudes para la organización
- g) Proactividad.
- h) Capacidad de análisis y síntesis
- i) Responsabilidad y Puntualidad
- j) Autoorganización
- k) Confidencialidad
- l) Adaptabilidad

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio Biblioteca Nacional del Perú - Sede Lima con ubicada en Av. Abancay S/NCuadra 4

Duración del contrato Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012

Honorario mensual S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	006
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Bibliotecólogo

2 Actividades a realizar

*Planificar,organizar y ejecutar funciones bibliotecologicas propias de las Bibliotecas Publicas Perifericas. * Emitir informes y reportes estadisticos sobre actividades de la Biblioteca. * Coordinar, programar las actividades de fomento a la lectura. * Otras actividades que se le asigne.

3 Perfil

- a) Licenciado en Bibliotecologia y Ciencias de la Informacion - Colegiado y habilitado
- b) Experiencia mínima de tres años (03) en Bibliotecas
- c) Conocimiento de office a nivel usuario y en tecnologia de información

4 Competencias

- a) Proactividad.
- b) Responsabilidad y Puntualidad
- c) Auto organización.
- d) Confidencialidad.
- e) Adaptabilidad.
- f) Disposición para trabajar en equipo
- g) Tolerancia para trabajar bajo presión
- h) Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo en el desarrollo de labores.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede Lima con ubicada en Av. Abancay S/Ncuadra, en la Biblioteca Publica Periferica El Agustino
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	007
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo I

2 Actividades a realizar

- a) Apoyo administrativo para la gestión de la Dirección General.
- b) Elaboración , registro y control de los documentos administrativos.
- c) Apoyo en la elaboración de programas de trabajo de la Dirección General
- d) Asistencia para la atención de visitantes que requieren coordinaciones y apoyo de la Dirección General
- e) Otras actividades que se asignen.

3 Perfil

- a) Título o egresado de Secretariado Ejecutivo
- b) Experiencia no menor a un (01) año en labores secretariales en entidad pública.
- c) Capacitación en el manejo del entorno Windows - office
- d) Manejo de Sistemas de Tramite documentario y Archivo

4 Competencias

- a) Amplio criterio, organización e iniciativa
- b) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales
- c) Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
- d) Excelente redacción y ortografía
- e) Facilidad de expresión verbal y escrita
- f) Aptitudes para la organización
- g) Proactividad.
- h) Capacidad de análisis y síntesis
- i) Responsabilidad y Puntualidad
- j) Autoorganización
- k) Confidencialidad
- l) Adaptabilidad

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede Abancay ubicada en Av Abancay s/n.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERU

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	008
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) Programador PAD II

2 Actividades a realizar

- a) Desarrollar proyectos de implementación de Sistemas, basado en plataformas libres y propietarias
- b) Manejo y administración de base de datos, así como también las herramientas MySql, SQL server, Oracle 11g, Linux y RedNat
- c) Generación y entrega de reportes, modificaciones e informes para diversos sistemas
- d) Elaboración del módulo de administración para el Sistema de Inventario 2011
- e) Definir los requerimientos técnicos del nuevo sistema de tesorería
- f) Desarrollo de aplicaciones o sistemas que se soliciten según el requerimiento de de áreas usuarias de la BNP
- g) Realizar un adecuado control y ejecución de los procedimientos de contingencia y respaldo (backups) de las Bases de Datos de los Sistemas Informáticos de la BNP
- h) Elaboración de la documentación técnica de la programación realizada según le fue asignado
- g) Cumplimiento de entregas de módulos vía informes en función al Plan de Trabajo previamente establecido
- h) Otras actividades que se asignen.

3 Perfil

- a) Profesional egresado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Estadística e Informática, o Profesional de Educación Superior No Universitaria de Computación, Sistemas o afines.
- b) Experiencia mínima de tres años en proyectos de desarrollo e implementación de sistemas y/o manejo de computadora a nivel usuario y aplicativos informáticos relacionados con la actividad y/o experiencia en Visual Studio. NET, ASP.NET, WCF, UNO, Reportes en ASP.NET
- d) Conocimientos de Administración de Base de Datos: MySQL, SQL Server 2005, 2008, Oracle 11g.
- e) Conocimiento de los Sistemas Operativos Windows y Linux.
- f) Conocimientos de instalación y configuración de sistemas administrativos como SIAF, SIGA, SISTRA.

4 Competencias

- a) Estudios de modelamiento de datos via estándar UML.
- b) Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.
- c) Compromiso institucional, integridad, capacidad analítica, capacidad de trabajo en equipo altos niveles de presión, habilidades de comunicación.
- d) Proactividad
- e) Responsabilidad y Puntualidad
- f) Autoorganización
- g) Confidencialidad
- h) Adaptabilidad
- i) Tolerancia y disposición para trabajar en equipo
- j) Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo.



5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERU

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	009
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un (01) profesional responsable del Area de Informatica

2 Actividades a realizar

- a) Dirigir el equipo del Área de Informática, conformado por lo que respecta al desarrollo de Sistemas Informáticos, Estadística, Redes de datos, Telecomunicaciones y Soporte Informático.
- b) Implementar políticas de seguridad de la información y especificar los análisis de riesgo en todo lo referido a TI.
- c) Supervisar y gestionar la Seguridad Perimetral de la Institución, en materia de informacion electronica-digital
- d) Gestionar soluciones de Networking y telefonía IP existente considerando el largo plazo.
- e) Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos, sistemas informáticos y del sistema de cableado estructurado de la Institución.
- f) Gestión y administración de Sistemas Informáticos del Gobierno: SIGA-SIAF-SISTRA
- g) Proponer soluciones tecnológicas que conlleven al ahorro de recursos y al incremento de la productividad del personal de la Institución.
- h) Participar en las comisiones técnicas, procesos de seleccion.
- i) Supervisar las labores en la Sede de la GBPL ubicada en el Centro de Lima y a la Sede BNP sede San Borja.
- j) Otras actividades que se asignen.
- k) Tener conocimiento de elaboración de Expedientes Técnicos asociados a equipos, suministros, software, productos, partes informáticos u otros.

3 Perfil

- a) Título de Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico, colegiado y habilitado.
- b) Experiencia laboral minima de cinco años en el área de sistemas
- c) Estudios de especializacion en informatica o sistemas o tecnologia de la informacion
- d) Conocimiento de Ingles a nivel basico.

4 Competencias

- a) Conocimientos de Cableado Estructurado. Diseño e Implementación de Redes.
- b) Conocimiento de Seguridad Perimetral.
- c) Manejo y administración de Sistema de Control de Llamadas PCSISTEL.
- d) Manejo de Sistemas Operativos: Windows XP, Vista, Seven u otros
- e) Manejo de herramientas Office Avansado
- f) Proactividad
- g) Responsabilidad , Puntualidad y Confidencialidad
- h) Autoorganización
- i) Tolerancia y disposición para trabajar en equipo

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	010
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los servicios de Un(01) Encargado de las funciones de Seguridad

2 Actividades a realizar

El servicio consiste en organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los planes y las actividades del área de seguridad de la Biblioteca Nacional de Perú de acuerdo a las normas y directivas de la Dirección Nacional y la Gerencia de Administración.

3 Perfil

- a) Título Profesional Técnico a nombre de la nación en seguridad o materia relacionada
- b) Experiencia laboral en el sector público y privado de 12 años en labores de seguridad de los cuales al menos 08 como supervisor o encargado de seguridad.
- c) Cursos de Seguridad de Instalaciones.
- d) Curso de lucha contra incendios y manejo de materiales peligrosos.
- e) Curso de protección de ejecutivos.
- f) Curso de primeros auxilios.
- g) Curso de capacitación de líderes.
- h) Conocimientos sobre manejo vehicular defensivo.
- i) Conocimiento sobre Plan de Manejo Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

4 Competencias

- a) Uso de Windows y Office a nivel usuario.
- b) Disposición para trabajar en equipo y bajo presión
- c) Pro actividad
- d) Responsabilidad
- e) Auto organización
- f) Confidencialidad
- g) Adaptabilidad

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/2,500.000 (Dos mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	011
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los Servicios de un (01) Especialista en Contrataciones del Estado

2 Actividades a realizar

- Proyección de Resoluciones para aprobación de expedientes de contratación, bases, cancelación de procesos, adicionales, reducciones y modificaciones del Plan anual de contrataciones.
- Proyección de bases para procesos de selección.
- Elaboración de proyectos de contratos y adendas.
- Proyecto de opiniones sobre ampliación de plazo, aplicación de penalidades y diversos informes de carácter técnico legal.
- Coordinar permanentemente sobre el estado de los procesos de selección.
- Asesorar y absolver las consultas Técnicas, Administrativas y Normativas referidas a la aplicación de la normatividad aplicada en las contrataciones estatales.
- Elaborar informes legales para la emisión de pronunciamientos y para la absolución de recursos de apelación.
- Elaborar informes sobre convenios, procedimiento administrativo y proyecto de normas y directivas.
- Revisar propuestas de convenio, cartas de entendimiento o similares que sean presentados para la suscripción de la Oficina de Administración con personas naturales o jurídicas.
- Seguimiento y emisión de informe mensual de ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la BNP.
- Seguimiento de los procesos de selección encargados, desde la fase de actos preparatorios hasta el consentimiento de la Buena Pro.
- Participación en los comités especiales.
- Emisión de informes técnico-legales sobre pedidos técnicos relacionados con la ejecución de procesos de selección y ejecución contractual.
- Asesorar al Jefe del Área sobre las necesidades propias de la gestión.
- Otras que encargue el Área de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

3 Perfil

- Título Profesional de Abogado con colegiatura habilitada
- Capacitación en contrataciones del Estado con un mínimo de 80 horas lectivas
- Experiencia no menor a 3 años en el sector público comprobado, 01 año realizando labores dentro del Área de Logística.
- Manejo de la normativa del Sector Público, Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado
- Manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE).
- Capacitación en gestión logística
- Conocimiento en manejo de programas de Office

4 Competencias

- Proactividad
- Responsabilidad
- Autoorganización
- Confidencialidad
- Disposición para trabajar en equipo.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo y en el Desarrollo de labores.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/3,000.000 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	012
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los Servicios de un (01) Contador

2 Actividades a realizar

- a) Supervisar y evaluar el Sistema Contable y los documentos que generan el gasto e ingreso.
- b) Efectuar el control previo y fiscalización de los documentos de compromisos y pagos.
- c) Realizar arquezos programados e inopinados de todos los fondos y valores.
- d) Emitir informes técnicos sobre los avances y resultados de los aspectos financieros-contables del sistema.
- e) Visar Balances de Comprobación, Balances Generales y la Transferencias Presupuestales.
- f) Llevar el control estadístico de las labores que realizar.
- g) Las demás que le asigne el Director General de Administración.

3 Perfil

- Título de Contador Público, estar colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia mínima de tres años en la Administración Pública ejerciendo funciones en Contabilidad, Tesorería o Auditoría Gubernamental.
- Experiencia en la Formulación y presentación de Estados Financieros en Entidades del Estado como mínimo en dos ejercicios fiscales.
- Estudios de Post Grado o Especialización en temas de Gestión Pública, Sistemas Administrativos
- Conocimiento acreditado en el uso del Sistema SIAF.
- Conocimiento a nivel usuario de los aplicativos de Ofimática.

4 Competencias

- a) Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- b) Proactividad.
- c) Responsabilidad y Puntualidad.
- d) Auto organización.
- e) Confidencialidad.
- f) Adaptabilidad.
- g) Iniciativa propia.
- h) Comunicación, asertividad y buen trato al público interno y externo de la Institución.
- i) Disposición para trabajar en función a la consecución de metas.



5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja con ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/.3,500.00 (Tres mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley





PERU

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO N° 01
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP
TERMINOS DE REFERENCIA**

CODIGO DE POSTULACION	013
------------------------------	------------

1 Objetivo

Contratar los Servicios de un (01) Operador de Equipos

2 Actividades a realizar

Operador de luces y sonido, revision de mobiliario, cables, camerinos, trammoya, barras entre otros correspondientes a las salas y auditorios dela Biblioteca Nacional del Perú, sede San Borja. Acondicionamiento del escenario logistica y tecnica para eventos. Control y prueba de equipos, Atencion de eventos programados . Otras actividades que se asignen.

3 Perfil

- Estudios técnicos (mínimo un año)
- Experiencia mínima de cinco años como sonidistas y luminotécnico.
- Experiencia mínima de cuatro años en montaje de eventos, show artístico y obra de teatro
- Estudios de computación e informática (entorno Windows)

4 Competencias

- Proactividad
- Responsabilidad
- Autoorganización
- Confidencialidad
- Disposición para trabajar en equipo.
- Tolerancia para trabajar bajo presión.
- Buen desempeño laboral y capacidad de trabajo en equipo. Desarrollo de labores.

5 CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja ubicada en Av. de la Poesía 160 San Borja.
Duración del contrato	Inicio Tentativo: 09/04/2012 Término: 30/06/2012
Honorario mensual	S/ 2,000.000 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles) Afectos a los descuentos de Ley



ANEXO N° 2
CONVOCATORIA CAS N° 001-2012-BNP

FICHA RESUMEN

CODIGO DE POSTULACION N° _____
SERVICIO: _____**IMPORTANTE**

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la BNP podrá solicitar el sustento documental de la misma.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DNI / C.E.	
TELEFONO FIJO /CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

II. DATOS ACADEMICOS

NOMBRE DE LA PROFESION O ESTUDIO POST GRADO	NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO (Egresado, Bachiller, Titulado, Master)	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

III. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA (1)	PERIODO (EN MESES)

(1) Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito





IV. CAPACITACIÓN

INSTITUCION	ESTUDIOS REALIZADOS	DURACION	PERIODO (EN MESES)

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		



(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú

Comité de Selección Convocatoria CAS 2012

**ANEXO Nº 3
CONVOCATORIA CAS Nº 001-2012-BNP
DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de de 2012

Yo, identificado con D.N.I. Nº y domiciliado en distrito de, Provincia de..... Departamento de....., con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS Nº 001-2012-BNP, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con la BNP.
- Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza de la Biblioteca Nacional del Perú que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley Nº 26771 D.S.. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM).
- Que no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos"-REDAM (Ley Nº 28970)
- Que no me encuentro en el "Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despidos"-RNSDD.
- Que la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.



Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. Nº: