

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 021 -2018-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SECTOR II, SEDE CARAL, SITIO ALLPACOTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Arqueólogo, Jefe de Sector II, Sede Caral, Sitio Allpacoto.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Convocar a un Profesional Responsable para la Zona Arqueológica Caral

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Excavación y Conservación de Sitios Arqueológicos.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la ZAC

5. Base legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado o bachiller en Arqueología
Experiencia General <small>*Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales)¹ <small>*(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral)¹</small></small>	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en Proyectos de Investigación Arqueológica y Puesta en Valor a nivel nacional.• Experiencia en excavación arqueológica, mínimo dos (02) años.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en investigación en sitios monumentales del Formativo Inicial, mínimo dos (02) años.• Experiencia en trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Cultural.• Conocimientos de procedimientos de registro intervención en excavación,

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

	<p>conservación y restauración arqueológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de normatividad nacional e internacional sobre patrimonio arqueológico, y defensa legal de sitios arqueológicos • Experiencia en liderazgo y de trabajo con equipos de multidisciplinarios, a personal técnico y profesional. • Experiencia de organización del trabajo bajo el sistema de “productos por resultados” y en trabajo con rendimiento de metas establecidas y producción. • Dominio de herramientas ofimática a nivel usuario (Excel, Word, power point, entre otras). Identificación institucional • Pro actividad para la ejecución de varios trabajos en paralelo • Creatividad e iniciativa para la resolución de problemas • Alto grado de responsabilidad • No tener impedimento para contratar con el estado. • Disponibilidad para laborar inmediatamente.
<p>Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización</p> <p><small>*(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector. Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.)¹</small></p>	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la matrix Harris • Arquitectura prehispánica temprana

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer, planificar, coordinar y supervisar los trabajos de investigación, conservación y puesta en valor que se realizan en el sector y edificio asignado.
- Plantear la problemática y la línea de la investigación, conservación y puesta en valor del sector y edificio asignado conjuntamente con el jefe de sitio y jefe de sede.

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

- Informar al jefe de sitio y al jefe de sede sobre las afectaciones que puedan sufrir los asentamientos a su cargo y gestionar su respectiva defensa legal.
- Realizar las investigaciones planteadas en el sector o edificio asignado
- Supervisar los trabajos de investigación, conservación y puesta en valor que se realicen en el sector o edificio asignado que realice su personal a cargo
- Elaborar los informes de avance físico (unidades de medida) de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional e informar sobre su avance al Jefe de sitio y jefe de sede.
- Elaborar los informes técnicos de las intervenciones de (excavación y conservación) producida en el sector o edificio asignado e informar sobre su avance al Jefe de sitio y jefe de sede.
- Elaborar los informes administrativos de las intervenciones (excavación y conservación) producida en el sector o edificio asignado e informar sobre su avance al Jefe de sitio y jefe de sede.
- Participar en las investigaciones científicas o de similar carácter que disponga la Dirección de la ZAC, la Sub Dirección de Investigación y conservación de Sitios Arqueológico en el ámbito de su competencia
- Elaborar los artículos de investigación producto de las labores de investigación, conservación y puesta en valor de los profesionales a su cargo
- Planificar y gestionar la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requiere el sector o edificio asignado ante el Jefe de sitio y jefe de sede.
- Las demás funciones que le asigne la Dirección General de la ZAC y la SDICSA en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Caral
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con y 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria (del 08 al 21/05/2018)	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

1	Publicación de la convocatoria en la ZAC	Del 22 al 28/05/2018	Área de Recursos Humanos y Área Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2	Presentación del Curriculum documentado en Mesa de partes de la ZAC en la siguiente Dirección: Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urb. Las Lomas de la Molina Vieja, Distrito de La Molina	Del: 29/05/2018 al 01/06/2018 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	Tramite y Gestión documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	El 04/06/2018	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 04/06/2018	Comité de Procesos de Selección.
5	Entrevista personal Lugar: Av. Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urb. Las Lomas de la Molina Vieja, Distrito de La Molina	El 05/06/2018	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 05/06/2018	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 06 al 12/06/2018	Área de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 06 al 12/06/2018	Área de Recursos Humanos