

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

**PROCESO CAS N° 023 -2018-UE.003/ZAC/MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE PARA EL SITIO ALLPACOTO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Jefe para el Sitio Allpacoto- Sede Caral.

**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"><li>• Licenciado o Bachiller en arqueología</li></ul>
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)<sup>1</sup> *(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral) <sup>1</sup></small>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en Proyectos de Investigación Arqueológica y Puesta en Valor a nivel nacional.</li><li>• Experiencia en excavación arqueológica, mínimo tres (03) años.</li></ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en investigación en sitios monumentales del Formativo Inicial o Arcaico Tardío.</li><li>• Experiencia en trabajo en la promoción y defensa del Patrimonio Cultural.</li><li>• Experiencia de organización del trabajo bajo el sistema de “productos por resultados” y en trabajo con rendimiento</li></ul>

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

	<p>de metas establecidas y producción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en liderazgo y de trabajo con equipos de multidisciplinares, a personal técnico y profesional.</li> <li>• Pro actividad para la ejecución de varios trabajos en paralelo</li> <li>• Creatividad e iniciativa para la resolución de problemas</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>• Disponibilidad para laborar inmediatamente.</li> </ul>
<p>Doctorados y/o Maestrías.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aplica</li> </ul>
<p>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.)<sup>1</sup></small></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aplica</li> </ul>
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de procedimientos de registro intervención en excavación, conservación y restauración</li> <li>• Dominio de la Matrix Harris</li> <li>• Conocimiento de arquitectura de tierra o piedra con mortero de barro de periodos tempranos</li> <li>• Conocimiento de normatividad nacional e internacional sobre patrimonio arqueológico y defensa legal de sitios arqueológicos</li> <li>• Dominio de herramientas ofimática a nivel usuario (Excel, Word, power point, entre otras). Identificación institucional</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

### 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 sede.
- 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 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 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 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 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/ 5,000.00 (Cinco mil con y 00/100 Soles).

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

**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 30/05/2018 al 12/06/2018)	<b>Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 14 al 20/06/2018	<b>Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>
2	Presentación del Curriculum documentado en Mesa de partes de la ZAC, en la siguiente Dirección: Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Distrito de la Molina..	Del: 21/06/2018 al 22/06/2018 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	<b>Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	El 25/06/2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 25/06/2018	<b>Comité de Procesos de Selección.</b>
5	Entrevista personal Lugar: Av. Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Distrito de la Molina.	El 26/06/2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web del MINCU	El 26/06/2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 02/07/2018	<b>Área de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	Del 27 al 02/07/2018	<b>Área de Recursos Humanos</b>