

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 0046 -2018-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE GABINETE DE LA SEDE ASPERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Lic. En Arqueología, como Encargado/a de Gabinete de Áspero.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Convocar a un Profesional Responsable para el Gabinete de Áspero.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Investigación y Conservación de Materiales.

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/a en Arqueología
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de trabajo en Proyectos de Investigación Arqueológica y Puesta en Valor a nivel nacional.• Experiencia en análisis de materiales arqueológicos, mínimo dos (02) años.•
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en la gestión, registro y catalogación de bienes culturales muebles, mínimo (1 año).• 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.

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

	<ul style="list-style-type: none">• 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 en campo.
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización <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>	<ul style="list-style-type: none">• Estudios de Museología y /o Gestión del Patrimonio cultural.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none">• Dominio de herramientas ofimática a nivel usuario (Excel, Word, power point, entre otras).

“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 selección y análisis de material arqueológico orgánico (óseo, malacológico, ictiológico, botánico, etc.) de las muestras extraídas de las excavaciones arqueológicas realizadas por la ZAC, en la sede Caral.
- Coordinación y monitoreo de las tareas diarias de producción en el análisis de materiales arqueológicos.
- Coordinación con el personal profesional de campo para el ingreso de materiales a gabinete y la recepción de la documentación necesaria para el envío de hallazgos y/o muestras.
- Encargado de las tareas de registro, ingreso, embalaje y envío de hallazgos y/o muestras para el gabinete de Lima.
- Revisión de fichas de análisis especializado y de selección de muestras de todo el personal técnico de gabinete.
- Elaborar los informes mensuales, trimestrales, de producción, de muestras y actividades de investigación realizadas. Asimismo, reportar el avance físico (unidades de medida) de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional e informar sobre su avance al Jefe de la Unidad de Análisis de Materiales.
- Participar en las investigaciones científicas o de similar carácter que disponga la Dirección de la ZAC, la Sub Dirección de Investigación y Conservación de Materiales en el ámbito de su competencia
- Elaborar los artículos de investigación, propuesto por la Dirección de la ZAC.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Áspero
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil 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 13/09/2018 al 26/09/2018)	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 27 al 03/10/2018	Área de Recursos Humanos y 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, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Distrito de la Molina..	Del: 04 y 05/10/2018 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular	El 08/10/2018	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 08/10/2018	Comité de Procesos de Selección.
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 09/10/2018	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web del MINCU	El 09/10/2018	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	Del 09 al 16/10/2018	Área de Recursos Humanos