

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 049 -2018-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO DE SITIO I, SEDE CARAL, SITIO MIRAYA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Licenciado en arqueología

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 Investigación 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 en arqueología RNA (habilitado)
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 Trabajos de Investigación Arqueológica y Puesta enExperiencia en Trabajos relacionados a la especialidad.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en proyectos de investigación Arqueológica y Puesta en Valor a nivel nacional.Experiencia en excavación arqueológica, mínimo ocho (8) añosExperiencia en Puesta en Valor de sitios monumentales no

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

	<p>menor a ocho (8) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como ponente en eventos científicos a nivel nacional • Experiencia como autor de artículos científicos
Doctorados y/o Maestrías.	<ul style="list-style-type: none"> • No se aplica
Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No se aplica
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de arquitectura de tierra o piedra con mortero de barro monumental • Conocimiento de normatividad nacional e internacional sobre patrimonio arqueológico y defensa legal de sitios arqueológicos • Dominio de herramientas ofimática a nivel usuario (Excel, Word, power point, entre otras). • Experiencia en liderazgo y de trabajo con equipos de multidisciplinarios, a personal técnico y profesional. • 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

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.

“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 sitio arqueológico a cargo.
- Plantear la problemática y la línea de la investigación, conservación y puesta en valor del sitio arqueológico a cargo conjuntamente con el jefe de sede.
- Informar al jefe de sede y a la SDICSA sobre las afectaciones que puedan sufrir los asentamientos a su cargo y gestionar su respectiva defensa legal.
- Realizar las investigaciones planteadas en el sitio arqueológico a cargo.
- Supervisar los trabajos de investigación, conservación y puesta en valor que se realicen en el sitio arqueológico a cargo.
- Elaborar los informes de avance físico (unidades de medida) de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del sitio arqueológico a cargo 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 supervisar los informes del personal a su cargo que labora en el sitio arqueológico a cargo.
- Elaborar los informes administrativos de las intervenciones (excavación y conservación) producida del sitio arqueológico a cargo 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 y supervisar los artículos de investigación de los profesionales a su cargo
- Planificar y gestionar la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requiere del sitio arqueológico a cargo 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	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 29/10/2018 al 06/11/2018	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: 07 y 09/11/2018 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	El 12/11/2018	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 12/11/2018	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 13/11/2018	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 13/11/2018	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Cinco días posterior a la publicación del resultado	Área de Recursos Humanos