

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 050 -2018-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SITIO II, SITIO ERA DE PANDO, SEDE ASPERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Bachiller 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">• 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 profesionales¹ ¹(Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria, se contará cualquier experiencia laboral)</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 (2) años
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en investigación en sitios monumentales• Experiencia en liderazgo y de trabajo con equipos de multidisciplinares, a personal técnico y profesional.
Doctorados y/o Maestrías.	<ul style="list-style-type: none">• No se aplica

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

<p>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></p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se aplica
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procedimientos de registro intervención en excavación, conservación y restauración arqueológica • 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).Identificación institucional •

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 sitio arqueológico asignado
- Plantear la problemática y la línea de la investigación, conservación y puesta en valor de del sitio arqueológico asignado conjuntamente con el jefe de Sede
- Informar al jefe de sede sobre las afectaciones que puedan sufrir el asentamiento a su cargo y proponer su respectiva defensa legal
- Proveer de la información técnica necesaria para efectuar la presentación de los valores de los sitios y monumentos
- Elaborar, revisar y evaluar 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, revisar y evaluar los informes técnicos de las intervenciones de (excavación y conservación) producida por los profesionales encargados de las intervenciones arqueológicas e informar sobre su avance al jefe de sede

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

- Elaborar los informes administrativos de las intervenciones (excavación y conservación) producidos por los profesionales encargados de las investigaciones arqueológicas 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, revisar y evaluar 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 sitio arqueológico ante el jefe de Sede
- Las demás funciones que le asignen 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 Áspero
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).

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

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

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 del MINCU	El 13/11/2018	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Cinco días posterior a los resultados finales	Área de Recursos Humanos