

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N°061 -2018-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SEDE III, PARA LA SEDE CARAL

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 de la Sede 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	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en proyectos de investigación Arqueológica y puesta en valor a nivel nacional.• Experiencia como ponente en eventos científicos a nivel nacional.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en excavación arqueológica, mínimo ocho (8) años• Experiencia en Puesta en Valor de sitios monumentales no menor a ocho (8) años.

“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"> • Diplomado en proyectos de inversión y desarrollo local.
<p>Conocimientos Relacionados al servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de procedimientos de registro intervención en excavación, conservación y restauración arqueológica. • Dominio de la Matrix Harris • 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). <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 los sitios arqueológicos de la jurisdicción de la Sede.

“Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional”

- Plantear la problemática y la línea de la investigación, conservación y puesta en valor de los sitios arqueológicos que comprende la Sede conjuntamente con la Dirección de la ZAC y la Sub Dirección de Investigación y conservación de Sitios Arqueológico.
- Informar a la SDICSA de la ZAC sobre las afectaciones que puedan sufrir los asentamientos a su cargo y gestionar su respectiva defensa legal en coordinación con la Dirección de la ZAC, la Sub Dirección de Investigación y conservación de Sitios Arqueológico, la Unidad de Asesoría Jurídica y los jefes de asentamiento.
- Proveer de la información técnica necesaria para efectuar la presentación de los valores de los sitios y monumentos de la Civilización Caral.
- 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 a la Dirección de Investigación y la Jefatura de la ZAC.
- 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 a la Dirección de Investigación y la Jefatura de la ZAC.
- 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
- 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 Caral
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 8,000.00 (Ocho 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	Del 19/11/2018 al 30/11/2018	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo

"Año del Dialogo y de la Reconciliación Nacional"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 19/11/2018 al 30/11/2018	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: 03 y 04/12/2018 Hora: de 9:00 a 18:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	El 05/12/2018	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 05/12/2018	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 06/12/2018	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 06/12/2018	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