



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

**PROCESO CAS N° 025 -2019-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SECTOR, SEDE CARAL, SITIO MIRAYA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Profesional en Arqueología

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

Convocar a un Arqueólogo como Jefe de Sector 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 Unidad de Administración 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Arqueología.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en Proyectos de Investigación Arqueológica y Puesta en Valor a Nivel Nacional.</li> <li>• Experiencia en Registro y Excavación Arqueológica cuatro (04) años. Experiencia Mínima tres (03) años, como responsable de excavación (sector, unidad, tramo u otros similares).</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> </ul>
Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los procedimientos de registro intervención en excavación arqueológica (Escrito, Grafico y Fotográfico).</li> <li>• Elaboración y Dominio de la Matriz Harris, en planos de planta, cortes y perfiles arqueológicos, por Fases y Periodos.</li> <li>• Conocimiento de Arquitectura de Tierra o piedra con mortero de barro monumental.</li> <li>• Dominio de herramientas ofimática a nivel usuario (Excel, Word, power point, entre otras).</li> </ul>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades de adaptabilidad, creatividad, cooperación y orden.</li> <li>• Disponibilidad para laborar inmediatamente.</li> </ul>

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 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 sitio y 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



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Elaborar los artículos de investigación producto de las labores de investigación, conservación y puesta en valor
- 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 sitio y 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
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Caral
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 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 11/04/2019 al 26/04/2019	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 11/04/2019 al 26/04/2019	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Presentación del Curriculum documentado en Mesa de partes de la ZAC, Dirección. Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Distrito de la Molina.	Del 29/04/2019 al 03/05/2019 Hora: de 9:00 a 17:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular	El 06/05/2019	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 06/05/2019	Comité de Procesos de Selección.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

5	Entrevista personal Lugar: Av. Las Lomas de la Molina N°327, Urbanización Las Lomas de la Molina Vieja N° 327, Dist. de la Molina.	El 07/05/2019	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 07/05/2019	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) días, posterior a la publicación del Contrato	<b>Área de Recursos Humanos</b>