

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 066-2019-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO EDIFICADO ARQUEOLÓGICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Jefe del Área de Conservación del Patrimonio Edificado Arqueológico

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Excavación y Conservación de Materiales Arqueológicos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la ZAC

4. 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	
Formación Académica	Licenciado en Arqueología, Arquitectura, Conservación o Ingeniería Civil, con RNA (Arqueólogo), con colegiatura y habilitación vigente. Grado académico en conservación del patrimonio edificado o su equivalente y grado académico de magister en Maestría en Gestión Pública o su equivalente.
Conocimientos	a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u> <ul style="list-style-type: none">– Conocimientos teóricos, científicos y tecnológicos de las ciencias de la conservación y restauración patrimonial– Conocimiento las metodologías de investigación, las últimas tendencias de la disciplina.– Conocimiento de técnicas analíticas de conservación y restauración.– Conocimiento de técnicas y métodos de laboratorio, gabinete y taller referidos a las pruebas de autenticidad y compatibilidad de materiales previos a las intervenciones de conservación y restauración.– Conocimiento de estrategias, técnicas y

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	<p>procedimientos de registro e intervención de excavación arqueológica.</p> <ul style="list-style-type: none">- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de registro e intervención de conservación preventiva y curativa (conservación y restauración) de patrimonio edificado arqueológico de tierra.- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de registro de diagnóstico y monitoreo post intervención de conservación del patrimonio edificado arqueológico.- Manejo de estrategias, técnicas, procedimientos de identificación de daños, lesiones y la determinación de los procesos patológicos en patrimonio edificado arqueológico de tierra.- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de registro aéreo y terrestre aplicado a la conservación preventiva y curativa, a nivel de diagnóstico y monitoreo.- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de la gestión de riesgos del patrimonio edificado ante desastres naturales.- Manejo de los materiales constructivos arqueológicos y técnicas constructivas arqueológicas de tierra y piedra con mortero de barro.- Manejo de la normatividad nacional e internacional sobre gestión, protección, conservación y preservación del patrimonio edificado arqueológico.- Manejo de organización del trabajo bajo el sistema de "productos por resultados" y en trabajo con rendimiento de metas establecidas y producción. <p>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u> Cursos, diplomados, seminarios, talleres de especialización en conservación y restauración de monumentos arqueológicos (mínimo 250 horas)</p> <p>c) <u>Conocimientos de ofimática e idiomas:</u> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básica). Manejo de las Herramientas digitales y software aplicadas a la conservación y restauración (sistema meteorológico, escáner laser, dron, etc.) y software de diseño asistido por computadora para dibujo 2D y modelado 3D</p> <ul style="list-style-type: none">- Idiomas: Inglés Intermedio (Que le permita leer textos teóricos, científicos y tecnológicos de las ciencias de la conservación y restauración patrimonial).
Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (10) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p>

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	<ul style="list-style-type: none">a) Experiencia en la función y/o materia: 05 años.b) Experiencia en el sector público: 08 años.c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 10 años en el nivel mínimo en Proyectos de Puesta en Valor a nivel nacional.d) Experiencia en conservación y restauración de patrimonio edificado mínima ocho (8) años.e) Experiencia en conservación y restauración en patrimonio edificado arqueológico de tierra y/o piedra con mortero de barro mínima cinco (5) añosf) Experiencia en conservación preventiva y gestión de riesgos, investigación para la conservación, en capacitación en temas de conservación de patrimonio edificado arqueológico.g) Experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de conservación (preventiva, curativa, gestión de riesgos e investigación) de arquitectura arqueológica de tierra e informes técnicos para el Ministerio de Cultura mínima cinco (5) años.
Habilidades y Competencias	Habilidades de liderazgo, multidisciplinario, creatividad e iniciativa para la resolución de problemas y manejo del personal.

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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del puesto

Formular, planificar, proponer, coordinar, organizar, conducir, elaborar, ejecutar, evaluar, supervisar y monitorear los trabajos e investigaciones de conservación y restauración de patrimonio edificado en los sitios arqueológicos que interviene la ZAC de acuerdo a los protocolos de la ZAC y de las normas nacionales, así como los lineamiento, recomendaciones y cartas internacionales, en coordinación con la Unidad del Patrimonio Edificado Arqueológico, con la Subdirección de investigación y conservación de sitios arqueológicos y con la Dirección de la Zona Arqueológica Caral.

3.2 Funciones del puesto

1. Formular en conjunto con las demás áreas de la SDICSA y de la ZAC, los planes operativos anuales y multianuales de conservación preventiva y curativa, investigación para la conservación y capacitación de los asentamientos donde interviene la ZAC con el respectivo seguimiento y evaluación trimestral, semestral y anual.
2. Planificar, organizar y conducir la gestión de las acciones conservación de los sitios arqueológicos, en coordinación y de manera integrada con las áreas de

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- investigación arqueológica, geomática, geografía, y defensa del patrimonio arqueológico, así como los jefes de sede y jefes de sitio donde interviene la ZAC.
3. Plantear la problemática y la línea de gestión de la conservación de sitios arqueológicos: Conservación preventiva, Gestión de riesgos, investigación para la conservación, laboratorio y taller, diagnóstico, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otras del Área de Conservación del patrimonio edificado arqueológico en los sitios donde interviene la ZAC.
 4. Formular, planificar, coordinar, elaborar, ejecutar, supervisar y monitorear los planes de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otros), reportes trimestrales, memorias anuales, informes de gestión, expedientes técnicos, informes mensuales, informes de temporada, expedientes de permiso, informes administrativos, informes de gestión, del Área de conservación y restauración de patrimonio edificado en los sitios arqueológicos donde interviene la ZAC.
 5. Planificar, coordinar, organizar, conducir, ejecutar, supervisar y monitorear las acciones de conservación y restauración, (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otros) en los sitios donde interviene la ZAC.
 6. Informar periódicamente a la SDICSA, al jefe de sede y jefe de sitio y realizar presentación mensual, sobre el avance y los resultados en las actividades de conservación y restauración preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución y monitoreo, capacitación del personal y otros) en los sitios en donde interviene la ZAC.
 7. Supervisar, evaluar y monitorear permanentemente los resultados de las actividades de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otros) de los sitios arqueológicos emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse
 8. Supervisar, evaluar y monitorear permanentemente los resultados de las actividades de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otros) de los elementos arquitectónicos especiales y elementos decorativos de los sitios arqueológicos emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse.
 9. Coordinar, conducir, supervisar y monitorear las labores relacionadas con el sistema de información meteorológica, geográfica, topográfica, registro, digitalización, recreación virtual, archivo técnico, habilitación turística y otros, referentes a los trabajos de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución, monitoreo, capacitación del personal y otros) .
 10. 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.
 11. Programar, coordinar y gestionar (técnico-administrativa) la asesoría y capacitación externa del Área de Conservación del patrimonio edificado arqueológico con el asesor principal y diversos asesores, consultores y capacitadores, así como verificar y dar conformidad de los productos entregados.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

12. Proponer la suscripción y ejecución de convenios para la participación de especialistas nacionales y extranjeros en las acciones de conservación arquitectónica en los sitios donde interviene la ZAC.
13. Coordinar con las unidades de asesoramiento y apoyo de la ZAC la programación, formulación y ejecución de las actividades de su competencia
14. Planificar, coordinar y gestionar la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, con las medidas de seguridad necesarias, que requiere el Área de Conservación del patrimonio edificado arqueológico, establecer los controles necesarios para su mayor efectividad, eficacia y eficiencia.
15. Elaborar los artículos del Área de Conservación del patrimonio edificado arqueológico.
16. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

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: (02 meses)
Remuneración Mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil 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 30/10/2019 al 14/11/2019	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 30/10/2019 al 14/11/2019	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 15/11/2019 al 22/11/2019 Hora: de 9:00 a 17:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular	El 25/11/2019	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 25/11/2019	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 26/11/2019	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 26/11/2019	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) días, posterior a la publicación del Contrato	Área de Recursos Humanos