



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

**PROCESO CAS N° 079-2019-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SITIO, SEDE VICHAMA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Arqueólogo Jefe de Sitio, Sede Vichama.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Sub Dirección de Investigación y Conservación de Sitios 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. Egresado de la Maestría en Gestión Pública y/o en Gestión de Patrimonio Cultural.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u></b></p> <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 en la investigación y gestión de monumentos arquitectónicos de piedra con mortero de barro.</li> </ul> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios en gestión del patrimonio;</li> <li>- Estudios en fotogrametría.</li> </ul> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b></p> <p>Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico), Autocad/skechUp (básico) y fotogrametría (básico)</p>

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Experiencia General	<b>Experiencia general:</b> (05) años <b>Experiencia específica:</b> a) Experiencia en la función y/o materia: 02 años. b) Experiencia en el sector público: 02 años. c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 05 años en el nivel mínimo de especialista y/o jefe de área. d) Experiencia Mínima de seis (06) meses, como responsable de excavación (sector, unidad, tramo u otros similares). e) Experiencia en Investigación en sitios Monumentales del Formativo Inicial o Arcaico Tardío.
Habilidades y Competencias	Habilidades de adaptabilidad, control, cooperación y dinamismo

<sup>1</sup> 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

Dirigir, coordinar y supervisar los trabajos de excavación y conservación, en el sector asignado en el sitio arqueológico de Vichama, a fin de que se cumpla el Plan Operativo Institucional.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Informar al jefe de sede sobre las afectaciones que puedan sufrir los asentamientos a su cargo y gestionar su respectiva defensa legal.
2. Proponer, planificar, coordinar y supervisar los trabajos de investigación, conservación y puesta en valor que se realizan en el asentamiento asignado.
3. Plantear la problemática y la línea de la investigación, conservación y puesta en valor del asentamiento asignado conjuntamente con el jefe de sede.
4. Realizar las investigaciones planteadas en el asentamiento o sector asignado.
5. 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.
6. Planificar y gestionar la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requiere el sitio ante el Jefe de Sede.
7. Elaborar los artículos de investigación producto de las labores de investigación, conservación y puesta en valor.
8. 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.
9. 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.
10. Elaborar los informes técnicos de las intervenciones de (excavación y conservación) producida en el asentamiento y en el sector o edificio asignado e informar sobre su avance al jefe de sede.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

11. 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.
12. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Vichama
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (01 mes)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 5,000.00 (Cinco 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 27/11/2019 al 10/12/2019	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 27/11/2019 al 10/12/2019	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 11/12/2019 al 13/12/2019 Hora: de 9:00 a 17:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular	El 16/12/2019	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 16/12/2019	Comité de Procesos de Selección.
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 17/12/2019	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 17/12/2019	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

Zona Arqueológica Caral  
UNIDAD EJECUTORA 003

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) días, posterior a la publicación del Contrato	<b>Área de Recursos Humanos</b>
---	-------------------------------------	--	---------------------------------