



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 001-2020-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) Arqueólogo Jefe de Sede III, para la Sede Caral.

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) Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2020.
- 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 con colegiatura y habilitación profesional.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u></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. <p>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básica).</p>
Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (07) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia en la función y/o materia: 05 años. b) Experiencia en el sector público: 05 años.

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	<ul style="list-style-type: none">c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 05 años en el nivel mínimo de jefe de área.d) Experiencia en proyectos de investigación Arqueológica y puesta en valor a nivel nacional.e) Experiencia como ponente en eventos científicos a nivel nacional.
Habilidades y Competencias	Habilidades de adaptabilidad, control, cooperación y dinamismo

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 Caral, a fin de que se cumpla el Plan Operativo Institucional.

3.2 Funciones del puesto

1. 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.
2. 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.
3. Proveer de la información técnica necesaria para efectuar la presentación de los valores de los sitios y monumentos de la Civilización Caral.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

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 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 10/01/2020 al 23/01/2020	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 10/01/2020 al 23/01/2020	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 24/01/2020 al 31/01/2020 Hora: de 9:00 a 17:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	EI 03/02/2020	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 03/02/2020	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.	EI 04/02/2020	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 04/02/2020	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