



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 020-2020-UE.003/ZAC/MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN II, SEDE DE ÁSPERO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Técnico de Conservación y Restauración II, para la Sede Áspero.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Excavación 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

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	Secundaria completa.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u> Conservación y restauración de arquitecturas de piedra y barro.</p> <p>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u> Cursos y/o talleres de capacitación en conservación y restauración.</p> <p>c) <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> (01) año</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia en la función y/o materia: 04 meses. b) Experiencia en el sector público: 04 meses. c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 año en el

"Año de la Universalización de la Salud"

	nivel mínimo de auxiliar o asistente.
Habilidades y Competencias	Habilidades de cooperación, fuerza física y empatía.

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 y ejecutar trabajos de arquitecturas de piedra y barro para la conservación y restauración del Sitio Arqueológico.

3.2 Funciones del puesto

1. Dirigir y ejecutar las intervenciones de conservación y restauración.
2. Dirigir y ejecutar las construcciones de techos, cobertores, cortavientos y otros para la protección de las intervenciones de conservación y restauración.
3. Dirigir y ejecutar la construcción de edificación con material tradicional u orgánico.
4. Dirigir y ejecutar la selección y preparación de materiales e insumos para las intervenciones de conservación y restauración.
5. Realizar el registro de los procesos de las intervenciones de conservación y restauración (antes, durante y después).
6. Apoyar a los técnicos Maestros de conservación y restauración, especialista en Registro de intervención de conservación y restauración
7. 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 Áspero
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Un 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 12/03/2020 al 25/03/2020	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo



"Año de la Universalización de la Salud"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 12/03/2020 al 25/03/2020	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 26/03/2020 al 27/03/2020 Hora: de 9:00 a 17:00 horas	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	El 30/03/2020	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 30/03/2020	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.	El 31/03/2020	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 31/03/2020	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