



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 021-2020-UE.003/ZAC/MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) COORDINADOR TÉCNICO SUPERIOR, SEDE CARAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Coordinador Técnico Superior, Sede Caral.

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	Técnico Básica Completa en conservación de patrimonio edificado arqueológico.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de procedimientos de registro intervención en excavación, conservación y restauración arqueológica. - Conocimientos teóricos y tecnológicos de las ciencias de la conservación y restauración patrimonial. - 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



“Año de la Universalización de la Salud”

	<p>edificado arqueológico de tierra.</p> <ul style="list-style-type: none">- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de la gestión de riesgos del patrimonio edificado ante desastres naturales. (cubiertas, drenes, etc.)- Manejo de estrategias, técnicas y procedimientos de registro terrestre aplicado a la conservación preventiva y curativa, a nivel de diagnóstico y monitoreo. (Fotogrametría)- Manejo de equipos y sistemas de control meteorológico fijo y portátil, procesamiento de data y elaboración de informes de monitoreo medio ambiental- Manejo de los materiales constructivos arqueológicos y técnicas constructivas arqueológicas de tierra y piedra con mortero de barro- Conocimiento de técnicas y métodos de laboratorio, gabinete y taller referidas a las pruebas de autenticidad y compatibilidad de materiales previos a las intervenciones de conservación y restauración- Conocimiento 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>Cursos y/o Programas de especialización:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos, seminarios, talleres de especialización en conservación y restauración de monumentos arqueológicos.- Cursos, seminarios, talleres de especialización en Gestión de riesgos para la preservación y/o conservación del patrimonio cultural.- Certificación ocupacional como maestro de obras de edificaciones y/o certificación técnica en construcción. <p>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></p> <p>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, fotogrametría, etc.) y software de diseño asistido por computadora para dibujo 2D y modelado 3D, Autocad.</p>
--	--



"Año de la Universalización de la Salud"

Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (10) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia en la función y/o materia: 08 años. b) Experiencia en el sector público: 05 años. c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 10 años en el nivel mínimo de especialista. d) Experiencia en conservación y restauración en patrimonio edificado arqueológico de tierra y/o piedra con mortero de barro mínima ocho (8) años. e) Experiencia en capacitación en temas de conservación de patrimonio edificado arqueológico. f) 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 (05) años.
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de liderazgo para trabajo con equipos de multidisciplinarios, y en diferentes niveles. - Pro actividad para la ejecución de varios trabajos en paralelo. - Creatividad e iniciativa para la resolución de problemas. - Manejo de personal por habilidades y capacidades. - Alto grado de responsabilidad. - Adaptabilidad, control, cooperación y dinamismo.

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

Coordinar, organizar, conducir, ejecutar y monitorear los trabajos de conservación y restauración de patrimonio edificado en los sitios arqueológicos de la sede Caral de acuerdo a las normas nacionales e internacionales y a los protocolos establecidos por la ZAC, en coordinación con el Jefe del área del Conservación y restauración del área de patrimonio edificado arqueológico, con el Coordinador de Conservación y restauración del área de patrimonio edificado arqueológico, con la Subdirección de investigación y conservación de sitios arqueológicos y con la Dirección de la Zona Arqueológica Caral.



“Año de la Universalización de la Salud”

3.2 Funciones del puesto

1. Supervisar, ejecutar, monitorear y evaluar en conjunto con las demás encargados de Conservación y restauración del patrimonio edificado arqueológico de sedes donde trabaja la ZAC y el Jefe del Área Conservación y restauración del patrimonio edificado arqueológico, los planes operativos anuales y multianuales de conservación preventiva y curativa, investigación para la conservación y capacitación del personal en los asentamientos arqueológicos de todas las sedes que administra la ZAC con el respectivo seguimiento y evaluación trimestral, semestral y anual.
2. Supervisar, ejecutar, monitorear y evaluar la gestión de las acciones conservación preventiva y curativa ejecutada en los sitios arqueológicos, en coordinación y de manera integrada con los jefes de sitio y jefes de sede en los sitios arqueológicos de la sede Caral.
3. Informar periódicamente a la SDICSA, jefe del Jefe del Área Conservación y restauración del patrimonio edificado arqueológico, al jefe de sede y jefe de sitio 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 y otros) en los sitios arqueológicos de la sede Caral.
4. Ejecutar y monitorear permanentemente los resultados de las actividades de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución y monitoreo y otros) emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse en los sitios de la sede Caral.
5. 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 y monitoreo y otros) de los elementos arquitectónicos especiales y elementos decorativos emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse de los sitios de la sede Caral.
6. Supervisar, evaluar y monitorear permanentemente los informes técnicos mensuales de las actividades de conservación (preventiva, gestión de riesgos, diagnóstico, investigación para la conservación, laboratorio y taller, ejecución y monitoreo y otros) de los edificios, además de los elementos arquitectónicos especiales y elementos decorativos emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse de los sitios de la sede Caral.
7. Coordinar y gestionar (técnico-administrativa) la asesoría externa del Área de Conservación y restauración del patrimonio edificado arqueológico con el asesor principal y asesores diversos, así como verificar y dar conformidad de los productos entregados referentes a la sede Caral.
8. Coordinar, gestionar, supervisar y monitorear la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, con las medidas de seguridad necesarias, que requiere el Área de Conservación y restauración del patrimonio edificado arqueológico, establecer los controles necesarios para su mayor efectividad, eficacia y eficiencia en la sede Caral.
9. Organizar, compilar, elaborar, ejecutar, evaluar, supervisar y monitorear la data de los sistemas de control meteorológico y medio ambiental, fijo y portátiles, así como elaborar y procesar la información en los informes mensuales comparativos y su oportuna trasmisión de la información a la sede central.
10. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



"Año de la Universalización de la Salud"

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/ 6,000.00 (Seis 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 14/07/2020 al 27/07/2020	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 14/07/2020 al 27/07/2020	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) trámite@zonacaral.gob.pe	Del 29/07/2020 al 31/07/2020	Trámite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular Documentado	EI 03/08/2020	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 04/08/2020	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 05/08/2020	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 06/08/2020	Comité de Procesos de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Área de Recursos Humanos