



"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 024-2020-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICA ANALISTA DE GABINETE, SEDE VICHAMA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Técnica Analista de Gabinete, Sede Vichama.

**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) 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 completo en computación, Educación entre otros afines.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimiento técnicos principales:</u></b> Trabajo con equipos de multidisciplinares, a personal técnico y profesional.</p> <p><b>b) <u>Conocimientos de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básica).</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (01) año</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en la función y/o materia: 01 año.</li> <li>b) Experiencia en el sector público: 01 año.</li> <li>c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 año en el nivel mínimo de auxiliar y asistente.</li> <li>d) Experiencia en trabajos de informática, de organización del trabajo bajo el sistema de "productos por resultados" y en trabajo con rendimiento de metas establecidas y producción.</li> </ol>



"Año de la Universalización de la Salud"

Habilidades y Competencias	Habilidad de atención, análisis, empatía y comunicación oral
----------------------------	--

<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

Brindar aporte y servicio de tratamiento del material excavado en los trabajos de investigación de la sede Caral, recuperando la información de los resultados de los materiales.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Apoyo a las labores de selección y análisis de material arqueológico orgánico (óseo, malacológico, ictiológico, botánico, etc.) de las muestras extraídas de las excavaciones arqueológicas realizadas por la ZAC, en la sede Vichama.
2. Ingreso de materiales a gabinete y la recepción de la documentación necesaria.
3. Elaboración de fichas de selección de muestras.
4. Apoyo en las labores de digitación.
5. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Vichama
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 14/07/2020 al 27/07/2020	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 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) <a href="mailto:trámite@zonacaral.gob.pe">trámite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 29/07/2020 al 31/07/2020	Trámite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES



"Año de la Universalización de la Salud"

<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular Documentado	EI 03/08/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 04/08/2020	<b>Comité de Procesos de Selección.</b>
5	Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 05/08/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 06/08/2020	<b>Comité de Procesos de Selección</b>