



"Año de la Universalización de la Salud"

**PROCESO CAS N° 019-2021-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE CONSERVACIÓN, SEDE DE ASPERO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Auxiliar de Conservación 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**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2021.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19".

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
Formación Académica	Primaria y/o secundaria completa.
Conocimientos	<b><u>Conocimientos técnicos principales:</u></b> Actividades de construcción, carpintería y otras afines
Experiencia General	<b><u>Experiencia general:</u></b> Experiencia laboral en construcción o manualidades.
Habilidades y Competencias	Habilidades de cooperación, fuerza física y empatía.

<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**

Realizar labores de conservación y restauración bajo la supervisión del Arqueólogo Encargado para la conservación del Sitio Arqueológico.



"Año de la Universalización de la Salud"

**3.2 Funciones del puesto**

1. Realizar labores de conservación y restauración bajo la supervisión del encargado de conservación y restauración.
2. 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 Áspero
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1,000.00 (Un 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 10/05/2021 al 12/05/2021	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 10/05/2021 al 12/05/2021	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 00:00 horas a 23:59 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	El 13/05/2021	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 14/05/2021	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 14/05/2021	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)	El 14/05/2021	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 14/05/2021	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7 Suscripción y registro del Contrato	El 17/05/2021	Área de Recursos Humanos