



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**PROCESO CAS N° 001-2022-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TÉCNICOS(AS) DE GABINETE, SEDE VICHAMA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Dos (02) Técnicos(as) 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

**Base legal**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- 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	Estudios universitarios incompletos en Arqueología.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b> - Trabajo con equipos de multidisciplinares, a personal técnico y profesional.</p> <p><b>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (Básico), hojas de cálculo (Básico), programa de presentaciones (Básico).</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (06) meses</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en la función y/o materia: 06 meses.</li> <li>b) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 06 meses en el nivel mínimo auxiliar y/o asistente.</li> <li>c) 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>
Habilidades y Competencias	Habilidades de adaptabilidad, control, cooperación y dinamismo.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

<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. 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 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 21/02/2022 al 04/03/2022	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 21/02/2022 al 04/03/2022	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>	Del 07 al 08/03/2021	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 09/03/2022	Comité de Procesos de Selección



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 09/03/2022	<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)	El 11/03/2022	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 11/03/2022	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	<b>Área de Recursos Humanos</b>