



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 002-2022-UE.003/ZAC/MC**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ASISTENTE DE GABINETE, SEDE VICHAMA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Asistente 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	Egresado en Arqueología.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u> - Trabajo con equipos de multidisciplinarios, a personal técnico y profesional.</p> <p>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u> Procesador de textos (Básico), hojas de cálculo (Básico), programa de presentaciones (Básico). Inglés (Básico).</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: 06 meses. b) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 06 meses en el nivel mínimo de auxiliar y/o asistente. 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.
Habilidades y Competencias	Habilidades de adaptabilidad, control, cooperación y dinamismo.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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

Revisar y apoyar a las técnicas en el 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 en la supervisión de 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 informes de investigación.
4. Revisión y elaboración de fichas de selección de muestras.
5. Digitación de fichas técnicas.
6. 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/ 1,800.00 (Un mil ochocientos 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
CONVOCATORIA		
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) tramite@zonacaral.gob.pe	Del 07 al 08/03/2021	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular Documentado	El 09/03/2022	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 09/03/2022	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 11/03/2022	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 11/03/2022	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