



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS N° 009-2024-UE.003/ZAC/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN GESTOR TURÍSTICO CULTURAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) (01) Gestor Turístico Cultural para la Sede Lima.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural.

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° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- 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	Bachiller y/o licenciado en Administración Turística o a fines.
Conocimientos	<p>a) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Turismo sostenible o Turismo rural comunitario. <p>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico). Inglés (avanzado) y otros idiomas.
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: 01 año.b) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 año realizando actividades de promoción turística cultural y/o definiendo y diseñando productos turísticos conforme con los lineamientos de desarrollo turístico, considerando el público objetivo, la oferta y la demanda del mercado y la identidad del producto.c) Acreditar haber brindado servicio de



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	promoción y gestión de un destino turístico similar en el sector público. d) Experiencia en atención al público y manejo de grupos.
Habilidades y Competencias	Habilidades de 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

Desarrollar experiencias turísticas culturales para el posicionamiento regional de la “Ruta Caral” en el itinerario de turistas nacionales y receptivos, ejecutar el Programa de Viajes Culturales y facilitar información, según el público objetivo, sobre los Servicios Culturales que brinda la Zona Arqueológica Caral. Además de gestionar y ejecutar los talleres de “Caral para Todos”.

3.2 Funciones del puesto

1. Diseño y producción de experiencias turísticas culturales para el posicionamiento de la “Ruta Caral” en el itinerario de los turistas nacionales y receptivos.
2. Conceptualización, diseño y/o rediseño de productos turísticos culturales Caral conforme con los lineamientos de desarrollo turístico, considerando el público objetivo, la oferta y la demanda del mercado y la identidad del producto.
3. Diseño, calendarización, promoción, y ejecución del programa de viajes culturales en sus diversas modalidades: regulares, especiales y/o solidarios.
4. Coordinar la distribución del material promocional de eventos culturales que organiza la ZAC y del programa de Viajes Culturales a nivel local, regional y nacional.
5. Realizar visitas periódicas a entidades públicas y/o privadas para informar sobre el programa de viajes culturales y coadyuvar con el incremento de visitantes en la “Ruta Caral”.
6. Brindar servicios culturales que la ZAC ofrece a sus usuarios; visitas guiadas en exposiciones museográficas, facilitación de información en stands que presenta en el marco de eventos culturales, científicos, turísticos y educativos que organizan y/o participan.
7. Convocar a estudiantes de turismo o a fines para capacitarlos como intérpretes, mediadores o guías culturales y garantizar la adecuada transmisión de los valores de la Civilización Caral.
8. Brindar atención al público, guiado y conducción de grupos participantes del programa de Viajes culturales y otras actividades institucionales de promoción cultural.
9. Gestionar la participación de la Unidad en eventos y actividades de promoción cultural.
10. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
Remuneración Mensual	S/ 2,614.19 (Dos mil seiscientos catorce con 19/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13/05/2024 al 24/05/2024	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 13/05/2024 al 24/05/2024	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 09:00 horas a 18:00 horas) tramite@zonacaral.gob.pe	Del 27/05/2024 al 29/05/2024	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 30/05/2024	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 30/05/2024	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 31/05/2024	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 31/05/2024	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