



“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**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	Bachiller y/o licenciado en Administración Turística o a fines.
Conocimientos	<b>a) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b> - Turismo sostenible o Turismo rural comunitario. <b>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> - Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico). Inglés (avanzado) y otros idiomas.
Experiencia General	<b><u>Experiencia general:</u></b> (01) año. <b><u>Experiencia específica:</u></b> 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.

<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

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
<b>CONVOCATORIA</b>		
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) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 27/05/2024 al 29/05/2024	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
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
<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.	Área de Recursos Humanos