



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

**PROCESO CAS N° 010-2024-UE.003/ZAC/MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO DE GABINETE, SEDE VICHAMA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) (01) Técnico (a) 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**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- 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.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	Estudios Técnicos en Computación
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b> Trabajos con equipos de multidisciplinares a personal técnico y profesional.</p> <p><b>b) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico).</li> </ul>
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>Experiencia en la función y/o materia: 06 meses.</li> <li>Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 06 meses en nivel mínimo de practicante.</li> <li>Experiencia en control de inventarios y digitación.</li> </ol>
Habilidades y Competencias	Habilidades de atención, análisis, empatía y comunicación oral.

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.



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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### III.1 Misión del puesto

Brindar aporte y servicio de tratamiento del material excavado en los trabajos de investigación de la sede Vichama, recuperando la información de los resultados de los materiales.

#### III.2 Funciones del puesto

1. Realizar la Normalización de muestras arqueológicas de temporadas pasadas.
2. Realizar el Análisis técnico de muestras de material orgánico.
3. Elaborar informe mensual de producción y actividades realizadas .
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
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Sede Vichama
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: (03 meses)
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1,614.19 (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 15/07/2024 al 31/07/2024	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 15/07/2024 al 31/07/2024	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 01/08/2024 al 02/08/2024	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 05/08/2024	Comité de Procesos de Selección



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

4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	EI 05/08/2024	<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)	EI 07/08/2024	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 07/08/2024	<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>