



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PROCESO CAS N° 010-2025-UE.003/ZAC/MC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ARQUEOLOGO JEFE DE SITIO VICHAMA, SEDE VICHAMA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Arqueólogo Jefe de Sitio Vichama, Sede Vichama.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Excavación y Conservación de Sitios 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° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- 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	Licenciado en Arqueología, con colegiatura y habitación profesional vigente.
Conocimientos	<p>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de procedimientos de registro intervención en excavación, conservación y restauración arqueológica. - Dominio de la Matrix Harris. - Conocimiento de arquitectura de tierra o piedra con mortero de barro monumental. - Conocimiento de normatividad nacional e internacional sobre patrimonio arqueológico y defensa legal de sitios arqueológicos. <p>b. <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u> Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básica).</p>
Experiencia General	<p><u>Experiencia general:</u> (04) años</p> <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia en la función y/o materia: 03 años. b) Experiencia en el sector público: 03 años.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<ul style="list-style-type: none">c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 03 años en el nivel mínimo de jefe de área o departamento.d) Experiencia en proyectos de investigación Arqueológica y puesta en valor a nivel nacional, de sitios arqueológicos monumentales.e) Experiencia en redacción de artículos científicos de arqueología
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

Responsable de ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar los trabajos de excavación y conservación, en el sitio arqueológico asignado de Vichama, a fin de que se cumpla el Plan Operativo Institucional, establecidos por la SICPVS.

3.2 Funciones del puesto

1. Proponer, planificar, ejecutar, coordinar y supervisar los trabajos de investigación, conservación y puesta en valor que se realizan en el sitio arqueológico a cargo, aprobados por la SICPVS y la Dirección de la ZAC.
2. Proponer la problemática de la investigación, conservación y puesta en valor del sitio arqueológico a cargo conjuntamente con el jefe de sede y en coordinación con la SICPVS y la Dirección de la ZAC.
3. Proveer de la información técnica necesaria para efectuar la presentación de los sitios y monumentos de la Civilización Vichama.
4. Es responsable de la calidad de la ejecución de las investigaciones planteadas en el sitio arqueológico a cargo.
5. Elaborar los informes de avance físico (unidades de medida) de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del sitio arqueológico a cargo e informar sobre su avance al jefe de sede.
6. Planificar y gestionar la atención y abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requiere del sitio arqueológico a cargo ante el Jefe de sede.
7. Elaborar los artículos de investigación producto de las labores de investigación, conservación y puesta en valor y supervisar los artículos de investigación de los profesionales a su cargo, en coautoría con el equipo de investigación.
8. Participar en las investigaciones científicas o de similar carácter que disponga la Dirección de la ZAC, la Sub Dirección de Investigación y conservación de Sitios Arqueológico en el ámbito de su competencia.
9. Elaborar los informes técnicos de las intervenciones de (excavación y conservación) producida en el sector o edificio asignado, supervisar y exigir la calidad los informes del personal que labora en el sitio arqueológico a cargo.
10. Informar sobre las afectaciones que puedan sufrir los asentamientos a su cargo y gestionar su respectiva defensa legal.
11. Proponer, planificar, ejecutar, coordinar y supervisar los trabajos de relaciones comunitarias y proyección social que se realizan en el sitio arqueológico a cargo, aprobados por las respectivas subdirecciones y la Dirección de la ZAC.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

12. 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/ 5,264.19 (Cinco mil doscientos sesenta y cuatro 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 24/03/2025 al 04/04/2025	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 24/03/2025 al 04/04/2025	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 07/04/2025 al 09/04/2025	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 10/04/2025	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 10/04/2025	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 11/04/2025	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 11/04/2025	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