



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**PROCESO CAS N° 029-2025-UE.003/ZAC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN, SEDE CARAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Técnico de Conservación y Restauración, Sede Caral

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la ODPEACS.

**Base legal**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- 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**

REQUISITOS	
Formación Académica	Secundaria Completa.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b> Conocimiento de las actividades de diagnóstico, intervención y monitoreo de conservación de patrimonio inmueble.</p> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b> Cursos y/o talleres de capacitación en conservación y restauración.</p> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (Básico), hojas de cálculo (Básico), otros Power Point (Básico).</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (02) años</p> <p><b><u>Experiencia específica:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en la función y/o materia: (01) año como técnico de conservación y restauración y (02) años como mínimo como técnicos encargados de registro de diagnóstico y monitoreo de conservación y restauración.</li> <li>Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 año en el nivel</li> </ol>

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	mínimo de auxiliar y/o asistente. c) Experiencia laboral en registro de patrimonio cultural e Identificación institucional y respeto por el patrimonio cultural.
Habilidades y Competencias	Habilidades de cooperación, empatía, Pro actividad para la ejecución de varios trabajos en paralelo. Alto grado de responsabilidad, Creatividad e iniciativa para la resolución de problemas

<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

Realizar labores de registro de los daños y lesiones de los edificios arqueológicos, elaborara diagnóstico y monitoreo post intervención n bajo la supervisión del Arqueólogo Encargado para la conservación del Sitio Arqueológico.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Registrar los daños y lesiones en las edificaciones arqueológicas y determinar el tipo de intervenciones de conservación y restauración que se requiere (antes)
2. Ejecutar el monitoreo post intervención de conservación y restauración (después)
3. Realizar el registro fotográfico de los daños y lesiones en las edificaciones arqueológicas, y su respectivo procesamiento y archivamiento
4. Realizar el registro descriptivo de los daños y lesiones en las edificaciones arqueológicas, (llenado de fichas) y su respectivo procesamiento y archivamiento
5. Realizar el registro grafico de los daños y lesiones en las edificaciones arqueológicas, y su respectivo procesamiento y archivamiento
6. Elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales de diagnóstico y monitoreo del estado de conservación de las edificaciones arqueológicas
7. Elaboración de los inventario mensuales, trimestrales y anuales del registro de diagnóstico y monitoreo de conservación y restauración (fichas, fotografías y dibujos)
8. Otras que designe la SDICSA.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Caral
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/ 2,364.19 (Dos mil trescientos sesenta y cuatro con (19/100 Soles).

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27/10/2025 al 07/11/2025	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 03/11/2025 al 14/11/2025	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2	Postulación (De 09:00 horas a 17:00 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 17 al 18/11/2025	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular Documentado	El 19/11/2025	Comité de Procesos de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 19/11/2025	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 20/11/2025	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 20/11/2025	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