



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

**PROCESO CAS N° 031-2025-UE.003/ZAC/MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PROYECCIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Proyección Cultural y Turística.

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

Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural.

**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	Bachiller en Turismo y hotelería, Turismo sostenible, administración turística , gestor pública en Turismo.
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b> Conocimiento en procesos de promoción, posicionamiento de destinos y creación de experiencias turísticas con destinos culturales y/o museos en el sector público de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b> Cursos o diplomados en temas de gestión pública, marketing y/o gestión para el desarrollo sostenible.</p> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (intermedio), hojas de cálculo (intermedio), programa de presentaciones (intermedio). Inglés (Intermedio)</p>
Experiencia General	<p><b><u>Experiencia general:</u></b> (04) 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</li> <li>Experiencia en el sector público: 01 año.</li> </ol>

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

	<p>c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 01 años en el nivel mínimo de auxiliar o asistente.</p> <p>d) Experiencia en Gestiones y Trámites Administrativos además de experiencias en museos.</p>
Habilidades y Competencias	Adaptabilidad, control, orden y empatía.

<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

Planificar, organizar y ejecutar las actividades de proyección cultural (Viajes culturales, talleres de "Caral para Todos", presencia en eventos culturales y/o ferias, etc.) en coordinación con la Subdirección de Proyección del Patrimonio Cultural.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Diseñar y producir experiencias culturales para el posicionamiento de los destinos de la "Ruta Caral" en el itinerario de turistas nacionales y receptivos.
2. Conceptualizar, diseño y/o rediseño de experiencias culturales para los sitios arqueológicos musealizados de la Civilización 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. Diseñar y ejecutar los talleres culturales para el programa "Caral para Todos" (adultos mayores, familia con hijos y personas con habilidades especiales).
4. Calendarizar, diseñar, producir, promocionar y coordinar la ejecución del programa de viajes culturales en sus diversas modalidades: regulares, especiales y/o solidarios.
5. 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.
6. 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".
7. Brindar información sobre los 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.
8. 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 en las exposiciones museográficas o eventos que organiza y/o participa la ZAC.
9. Brindar atención al público, guiado y conducción de grupos participantes del programa de Viajes culturales y otras actividades institucionales de promoción cultural.



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

10. Gestionar la participación de la Unidad de Proyección y mercadeo cultural en diversos escenarios culturales o ferias de índole turística para promocionar Caral.
11. Realizar requerimientos de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas institucionales así como emitir las conformidades de pago de los mismos.
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 Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/ 3,764.19 (Tres mil setecientos 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 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	Área de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de Cultura

Zona Arqueológica Caral  
UNIDAD EJECUTORA 003

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

		publicación de resultados finales.	
--	--	---------------------------------------	--