



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003

Zona Arqueológica Caral

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

PROCESO CAS N° 006-2026-UE.003/ODPEACS/MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE CONSERVACIÓN, SEDE DE VICHAMA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar de Conservación para la Sede Vichama.

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

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2026.
- 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	Primaria y/o secundaria completa.
Conocimientos	<u>Conocimientos técnicos principales:</u> Actividades de construcción, carpintería y otras afines
Experiencia General	<u>Experiencia general:</u> Experiencia laboral en trabajo manual, delicado o detallista con material orgánico y natural.
Habilidades y Competencias	Habilidades de cooperación, disciplina y empatía.

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.

**PERÚ****Ministerio de Cultura****UNIDAD EJECUTORA 003****Zona Arqueológica Caral**

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**3.1 Misión del puesto**

Realizar labores de conservación y restauración bajo la supervisión del Arqueólogo Encargado para la conservación del Sitio Arqueológico.

3.2 Funciones del puesto

1. Realizar labores de conservación y restauración bajo la supervisión del encargado de conservación y restauración.
2. 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/ 1,389.19 (Un mil trescientos ochenta y nueve 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 06/02/2026 al 19/02/2026	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 06/02/2026 al 19/02/2026	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 09:00 horas a 17:00 horas) dentro de días hábiles. tramite@zonacaral.gob.pe	Del 20 al 24/02/2026	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 25/02/2026	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 25/02/2026	Comité de Procesos de Selección.



PERÚ

Ministerio de Cultura

UNIDAD EJECUTORA 003

Zona Arqueológica Caral

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

5	Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	EI 26/02/2026	Comité de Procesos de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	EI 26/02/2026	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