



## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

**PROCESO CAS N° 017 -2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEÓLOGO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Arqueólogo para la DDC La Libertad

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural, Industrias Culturales e Interculturalidad - Patrimonio Arqueológico Inmueble

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

Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del D.L N° 1057 y otorga derechos laborales..
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (*)</b>	1. Experiencia en el ejercicio laboral público o privado no menor de seis ( 06 ) años. 2. Experiencia de cuatro (04) años en el sector público desempeñando cargos similares.
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Planificación. d) Organización e) Compromiso con la institución. f) Orientación a resultados
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Universitario como Licenciado en Arqueología Registrado en R.N.A - Registro Nacional de Arqueólogos
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Certificado estudios de AUTOCAD
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	a) Conocimiento de las normas en materia de Patrimonio Cultural de la Nación ( Reglamento de Intervenciones Arqueológicas -RIA) b) Conocimiento sobre evaluación y supervisión de CIRAS, PMA y Proyectos de Evaluación Arqueológica.

\*(Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de 12 horas de duración, no son acumulativas. Se podrán considerar capacitaciones menores a 12 horas siempre que sean mayores a 8 horas y organizadas por un ente rector Los Programas de Especialización son mínimos de 90 horas. Pueden tener una duración menor a 90 horas siempre que sean mayor a 80 horas y organizadas por disposición de un ente rector.)1,

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-PE

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

Principales funciones a desarrollar:

1	Realizar las evaluaciones de expedientes de Inspecciones Técnicas de Campo para emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos -CIRA
2	Evaluación de Expedientes de Autorización y Supervisión de los Planes de Monitoreo Arqueológico
3	Supervisión de Proyectos de Evaluación Arqueológica

4	Coordinar y atender casos de denuncias y peritajes sobre afectación al Patrimonio Arqueológico de la región
5	Otras actividades que asigne el jefe inmediato

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2017 <b>Renovable según desempeño</b>
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	25/09/2017 al 06/10/2017	Recursos Humanos
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	09/10/2017 al 13/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria Jr. Independencia N° 572 Trujillo, en el horario de 08.30 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:45 p.m. a 5:00 p.m. horas	09/10/2017 al 13/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	16/10/2017 al 17/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Evaluación Técnica con la asignación de las obras musicales para ser evaluadas	17/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
8	Entrevista Personal	18/10/2017 al 19/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
9	Resultados Finales	19/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	23 de octubre 2017	Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	23 de octubre 2017	Recursos Humanos

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los que se detallan en las bases de la presente convocatoria.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

##### 2. Documentación adicional:

El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la entidad solicite la documentación original y/o realice la fiscalización posterior.

##### 3. Otra información que resulte conveniente:

El currículum debe estar debidamente foliado

#### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas