

**PROCESO N° 019(2)-2018-CAS-DE-UE005-PENL-VMPCIC/MC****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE ARQUEOLOGÍA Y CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS.****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Coordinador de Arqueología y Conservación de la Oficina de Unidad de Infraestructura y Proyectos de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque – Proyecto Especial Naylamp Lambayeque.

**2. Justificación de la necesidad de contratación**

Brinda asesoramiento para el desarrollo de las actividades de arqueología y conservación, para el adecuado cumplimiento de las intervenciones de los monumentos arqueológicos del ámbito de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque - Proyecto especial Naylamp Lambayeque.

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

Oficina de Unidad de Infraestructura y Proyectos.

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

Oficina de Recursos Humanos

**5. 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° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- e) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Directiva N° 004-2018-SG/MC Directiva que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2018- SG/MC.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>REQUISITOS</b>	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arqueólogo inscrito en el Registro Nacional de Arqueología.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o Universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales)<sup>1</sup></li> <li>• (Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional sólo primaria o secundaria se contará cualquier experiencia laboral)<sup>1</sup></li> </ul>	
Experiencia específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en Gestión del Patrimonio Arqueológico.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público, habiéndose desempeñado en labores similares al puesto que postula.</li> </ul>
<p>Maestría, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Se debe 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)<sup>1</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado en Maestría en Gestión Pública y/o Gestión de Sistema Integrados de Gestión.</li> <li>• Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Cultural.</li> <li>• Diplomado y/o Curso y/o Programa de especialización en Gestión del Patrimonio Arqueológico.</li> <li>• Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en Inversión Pública y Contrataciones del Estado.</li> <li>• Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.</li> </ul>
Conocimientos relacionados al servicio (no se requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General del Patrimonio Cultural y su Reglamento.</li> <li>• Conocimientos en inversión pública para la Puesta en Valor del Patrimonio Arqueológico.</li> <li>• Conocimiento sobre Saneamiento Físico y Legal para el Patrimonio Arqueológico.</li> </ul>

<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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar temas arqueológicos y de trámite interno en la Unidad de Infraestructura y Proyectos.
- Dirigir e implementar las acciones a realizar en cuanto a protección, conservación y mantenimientos de los monumentos arqueológicos del ámbito del proyecto Especial Naylamp Lambayeque.
- Promover la protección y defensa para el cumplimiento de la normatividad y reglamentación del patrimonio cultural de la nación en coordinación con la Dirección desconcentrada de Cultura de Lambayeque y museos que administra el proyecto especial Naylamp Lambayeque.



- Proponer, gestionar y ejecutar las acciones preventivas y de emergencia de los monumentos arqueológicos en el ámbito de gestión del proyecto especial Naylamp Lambayeque.
- Apoyar en la Formular planes de trabajo a desarrollarse a corto, mediano y largo plazo en la defensa y protección de los monumentos arqueológicos de la región de Lambayeque.
- Apoyar en la formulación, revisión de los expedientes técnico para la ejecución de los proyectos de inversión para la intervención en los monumentos arqueológicos.
- Programar y coordinar los trabajos de delimitación, investigación, evaluación, registro, conservación y restauración de los monumentos arqueológicos.
- Elaborar planes y programas de sensibilización de las comunidades al entorno de los monumentos arqueológicos para la conservación del patrimonio arqueológico.
- Otras asignadas por el Responsable de la Oficina de Unidad de Infraestructura y Proyectos y/o Director Ejecutivo.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque
Duración de contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato Termino: Tres (03) meses.
Remuneración Mensual	S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles).

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la convocatoria en Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque <a href="http://naylamp.gob.pe/">http://naylamp.gob.pe/</a>	Del 4 al 17 Julio 2018	Oficina de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
2 Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada a través de la página Web de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque desde las 08:00 a 17:00 horas	18 de Julio del 2018	<b>Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Informática.</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación curricular	19 de Julio del 2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>



4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque.	20 de Julio del 2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
5	Entrevista Personal Lugar Calle Pimentel N° 165, Urb. Santa Victoria, Chiclayo.	23 de Julio del 2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
6	Publicación de resultado final en la página web del Unidad Ejecutora 005 Naylamp Lambayeque.	24 de Julio del 2018	<b>Comité de Procesos de Selección</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	5 días hábiles después de ser publicado los resultados finales	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>