

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Dirección Desconcentrada de Cultura
del Cusco****Sub Dirección de Personal****"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"****ANEXO N° 03****CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/MC.****PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS, APROBADO
POR RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 023/MC-CUSCO.**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2013.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo- Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial N°108-2013-MC).	DEL 16 AL 31 DE JULIO
Presentación de los files	DEL 01 AL 06 DE AGOSTO
Evaluación Curricular	07 Y 08 DE AGOSTO
Publicación de resultados de evaluación curricular	08 DE AGOSTO
Entrevista personal	09 Y 12 DE AGOSTO
Publicación de resultados finales	12 DE AGOSTO
Suscripción de contratos	13 DE AGOSTO
Devolución de files de los postulantes declarados No aptos	15 Y 16 DE AGOSTO

- **Presentar en un folder manila A - 4**
- **Solicitud dirigida al Director Desconcentrada de Cultura Cusco incluyendo el servicio al que postula**
- **Hoja de vida, con fotografía reciente.**
- **Curriculum Vitae Documentado con DNI. Vigente y legible (copia de DNI ampliado al 50%)**
- **Contar con número de RUC Activo. adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.**

La tardanza ó inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso. Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL (OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO).
CONDOMINO HUASCAR N° 238-B

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS y SABADO DE 09:00AM a 13:00 PM

Los postulantes deberán de presentar los **anexos N° 04, 05, 06 Y 07** debidamente llenados y firmados. El **anexo N° 07** será llenado y suscrito por el postulante previo verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DRC - Cusco, publicado en la **Página WEB** de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (www.drc-cusco.gob.pe) en el portal de transparencia así como en los lugares visible del local institucional.

NOTA: Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

Cusco, 12 de Julio del 2013.



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Contador Público Colegiado para participar en la ejecución de labores de control programadas en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina del Órgano de Control Institucional.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público Colegiado, con certificado de habilitación profesional vigente en original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia profesional (desde la obtención del grado de bachiller) de tres (03) años, dos (02) de los cuales, deben ser necesariamente en la Administración Pública. Experiencia y capacitación en el manejo del SIAF.
Competencias.	Pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de análisis y síntesis, comportamiento ético, trabajo en equipo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Capacitación acreditada en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado, en el último año. Capacitación en gestión y/o control gubernamental. Deseable estudios de maestría, con mención en auditoría.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento acreditado de Ingles, a nivel básico. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar en el Estado No haber realizado labores de gestión ni asesoramiento en la Entidad los últimos dos años, ni haber sido sancionado ni destituido por la Administración Pública. No registrar antecedentes penales, policiales o judiciales, ni tener juicio con el Estado (Declaración Jurada) Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuario (Declaración Jurada)

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Llevar a cabo acciones y actividades de control previstas en el Plan Anual de Control
- b) Ejecutar diversas actividades de control preventivo
- c) Integrar comisiones de auditoría para acciones y actividades de control, como Jefe de equipo y/o auditor integrante, de conformidad a lo dispuesto por la Jefe de OCI.
- d) Realizar la codificación y archivo de papeles de trabajo
- e) Apoyo en la elaboración del archivo permanente del OCI
- f) Registrar la información del OCI en el SAGU WEB
- g) Otras labores que disponga la Jefatura del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina del Órgano de Control Institucional.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 006

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL (CODIGO 002)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Contador Público, Lic. en Administración, Abogado y/o carreras afines, para participar en la ejecución de labores de control programadas en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina del Órgano de Control Institucional.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público Colegio, Lic. en Administración, Abogado y/o carreras afines, con certificado de habilitación profesional vigente en original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia profesional (desde la obtención del título) de tres (03) años en la administración pública, como mínimo dos (02) años de experiencia en el ejercicio de acciones y actividades de control, bajo las normas del Sistema Nacional de Control Deseable diplomado en Contrataciones del Estado.
Competencias.	Pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de análisis y síntesis, comportamiento ético, trabajo en equipo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Capacitación acreditada en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado en el último año. Capacitación acreditada en gestión y/o control gubernamental en los dos últimos años. Deseable en la Escuela Nacional de Control.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de sistemas informáticos a nivel de usuario (Declaración Jurada) Conocimiento del Sistema de Auditoría Gubernamental, Sistema de Veedurías del Sistema Nacional de Control (acreditado mediante Declaración Jurada) No registrar antecedentes penales, policiales o judiciales, ni tener juicio con el Estado (Declaración Jurada) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar en el Estado No haber realizado labores de gestión ni asesoramiento en la Entidad los últimos dos años, ni haber sido sancionado ni destituido por la Administración Pública.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Llevar a cabo acciones y actividades de control previstas en el Plan Anual de Control
- b) Ejecutar diversas actividades de control preventivo
- c) Integrar comisiones de auditoría para acciones y actividades de control, como Jefe de Comisión y/o Integrante, de conformidad a lo dispuesto por la Jefe de OCI.
- d) Realizar la codificación y archivo de papeles de trabajo
- e) Ingresar la información en el Sistema de Veedurías y SAGU WEB - CGR.
- f) Ejecutar y actualizar el archivo permanente del OCI
- g) Apoyo en la atención de encargos dispuestos por la Contraloría General de la República
- h) Ejecutar la actividad de Seguimiento de Medidas Correctivas, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Control
- i) Apoyo en la evaluación de denuncias
- j) Otras labores que disponga la Jefatura del OCI.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina del Órgano de Control Institucional.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 006



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ING. INFORMÁTICOS Y/O DE SISTEMAS (CODIGO 003)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) Ing. informáticos y/o de sistemas, para desarrollar funciones de desarrollador de sistemas, en la oficina de informática y sistemas.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Informática y de Sistemas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Ing. informáticos y/o de sistemas, con certificado de habilitación profesional vigente en original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de tres (3) años realizando funciones en el área de Informática y Sistemas. Experiencia en Desarrollo de Software.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión; Capacidad para identificar y resolver problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de SQL Server 2008 o superior a nivel avanzado y certificado, plataforma de desarrollo JAVA SE/developer con certificación, conocimiento de plataformas de desarrollo de software en Visual Studio .Net 2005, 2008 y 2010 a nivel avanzado, plataforma de desarrollo Web, Adobe Dreamweaver CS5, Adobe Flash CS5, manejo de paquetes de diseño gráfico como Photoshop, Corel Draw a nivel avanzado. Conocimiento de sistemas administrativos (ERP/Gubernamentales).

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Diseñar los diagramas de lógica cumpliendo con las normas y estándares establecidos, así como con los niveles de seguridad, calidad y performance requeridos.
- b) Codificar los programas en el lenguaje de programación señalado cumpliendo con las normas y estándares establecidos, así como con los niveles de seguridad, calidad y performance requeridos.
- c) Cumplir con los mecanismos de control para asegurar la integridad y veracidad de la información.
- d) Preparar los trabajos de compaginación, pruebas y verificación de los programas, asegurando la validez de los resultados.
- e) Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de los aplicativos informáticos.
- f) Participar en la implantación de los sistemas de información, en las áreas correspondientes.
- g) Capacitar y brindar soporte a los usuarios de los aplicativos informáticos desarrollados, proporcionando la documentación técnica correspondiente.
- h) Efectuar el mantenimiento de los aplicativos o sistemas de información desarrollados.
- i) Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Informática y de Sistemas
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-08

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS (CODIGO 004)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) técnicos informáticos para desarrollar funciones de soporte, en el área de informática y sistemas.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Informática y de Sistemas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Técnico en Computación e Informática/ técnico en Telecomunicaciones o Carreras Afines.
Experiencia.	Experiencia mínima de tres (3) años realizando funciones similares en el área de Informática y Sistemas.
Competencias.	Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Buen trato e interrelación con el público.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Mantenimiento de Equipos de cómputo en general, configuración e instalación de Sistemas Operativos, instalación, soporte y manejo de Software de Escritorio y de Diseño a nivel avanzado. Conocimiento de configuración de redes e instalación de Cableado Estructurado.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Instalar equipos de cómputo en todas las sedes de la DDC-Cusco, instruyendo al usuario sobre su uso.
- b) Instalar y Dar soporte técnico al software desarrollado por la Oficina de Informática y Sistemas.
- c) Configurar e instalar el software autorizado en los equipos de cómputo de la DDC-Cusco, efectuando el control correspondiente de las licencias.
- d) Efectuar y/o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y electrónicos de la DDC-Cusco, efectuando el control de las garantías presentadas por los proveedores de equipos.
- e) Evaluar periódicamente la performance técnica de los equipos de computo, efectuando la actualización correspondiente, así como la evaluación y actualización de los sistemas operativos de procesamiento automático de datos.
- f) Efectuar el diseño de redes acorde a los requerimientos del usuario, así como evaluar la instalación de redes a nivel nacional efectuada por terceros.
- g) Monitorear, dar mantenimiento y soporte al cableado estructurado de datos, circuito eléctrico y UPS en las Unidades Organizativas de la DDC-Cusco.
- h) Monitorear y dar soporte a los Servidores y equipos de comunicación informática de la DDC-Cusco, redes de información, entre otros, brindando el soporte técnico correspondiente.
- i) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Informática y de Sistemas
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-08

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO (CODIGO 005)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Informática y Sistemas y/o afines, para desarrollar funciones de operador de central de monitoreo con cámaras de video vigilancia, en la oficina de informática y sistemas.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Informática y de Sistemas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título de técnico en informática y sistemas y/o afines.
Experiencia.	Experiencia mínima de un (1) año realizando funciones de monitoreo en Centrales de Video Vigilancia.
Competencias.	Buena condición física, agudeza visual, auditiva y atención, responsabilidad, honestidad y confidencialidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, capacidad para identificar y resolver problemas.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Manejo de Windows y programas ofimáticos, Internet y programas de monitoreo y vigilancia, conocimiento de cámaras IP, sistemas PTZ. Manejo de programas cliente para la gestión de video en el especial el Sistema Milestone.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- Vigilar por medio de cada una de las cámaras instaladas las diferentes zonas y parques arqueológicos y sedes de la Institución.
- Salvaguardar la información, monitorear las grabaciones, custodia y cuidado de los equipos asignados, tener discreción, seguridad y sobre todo ética personal/profesional tanto dentro y fuera de la Institución acerca de su trabajo.
- Vigilar tanto al personal que entra y sale de la Institución, así como a los visitantes durante las horas de trabajo comunicar por los medios necesarios todo tipo de incidencias que se den.
- Al terminar su jornada presentar un informe sobre las incidencias durante su jornada de labor, comunicar al sucesor.
- Llevar un control histórico de incidencias registradas a diario tomar previsión cada mes y día a día acerca de los videos grabados antes de su eliminación programada por el sistema.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Informática y de Sistemas
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-08

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO EN IDIOMAS Y/O TURISMO (CODIGO 006)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en idiomas y/o turismo para desarrollar funciones de operador de call center, en el área de Informática y Sistemas.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Informática y de Sistemas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Técnico en Idiomas y/o Turismo
Experiencia.	Experiencia mínima de un (1) año realizando funciones similares. Conocimientos de Computación
Competencias.	Aptitudes para la comunicación verbal y escrita referida a capacidad de síntesis, buen dominio del lenguaje, sintaxis, excelente dicción y sin dificultades para el habla. Capacidad de atención, comprensión y análisis de información. Solvente manejo de herramientas informáticas básicas. Destrezas para la digitación veloz (mínimo 40 palabras por minuto). Ecuánime, control emocional y amplio umbral de tolerancia para trabajar bajo excesiva presión. Capacidad de valorar la magnitud e implicaciones que le comuniquen. Capacidad de coordinación de actividades mentales, manuales y visuales simultáneas. Fluidez hablada y escrita en segunda lengua de interés en la región (en general inglés)
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Estudios de Turismo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de Idiomas: Inglés, Francés, Portugués, Italiano, y otros. Capacidad para seguir instrucciones. Capacidad para liderar instrucción de emergencias teledirigidas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Atención de llamadas del público en general (nacional o extranjero) en idioma Español, Inglés, Francés, Portugués, Italiano, y otros.
- b) Orientación en el uso adecuado de los módulos del sistema web denominado Boleto electrónico machupicchu.gob.pe
- c) Brindar información sobre parques arqueológicos, los horarios de ingreso y toda la información que requieran
- d) Manejo de redes sociales a nivel de usuario
- e) Atención de Correos electrónicos y orientación mediante los mismos
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Informática y de Sistemas
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-08

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 007)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado, para brindar Asesoramiento Legal a la Sub Dirección de Abastecimiento

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Abastecimientos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título Profesional de Abogado, con certificado de habilidad profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de ocho (08) años realizando funciones de Abogado, de preferencia dos (02) años en el sector publico en los últimos (03) años.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Diplomado en Contrataciones del Estado, cursos y/o estudios de capacitación o especialización. Certificación acreditada en el OSCE. Capacitación Técnica en contrataciones y adquisiciones del estado no menor a 500 Hr. Lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Office.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Brindar apoyo y asesoramiento a los Comités especiales.
- b) Verificar documentos para la suscripción de contratos derivados de procesos de selección.
- c) Elaborar contratos y adendas de ampliación correspondiente, como resultado de procesos de selección en concordancia con las bases y la propuesta técnica económica.
- d) Emitir informes, que contengan opinión legal sobre procesos de contrataciones.
- e) Apoyar a la Oficina de Asesoría Jurídica en la elaboración de resoluciones directorales para la conformación de comités especiales.
- f) Coordinar y elaborar las resoluciones Directorales para la aprobación de bases para la convocatoria de procesos de selección y bisado por el Director Desconcentrado de Cultura Cusco.
- g) Registrar controlar y archivar toda la documentación del expediente de contratación de cada uno de los procesos de selección.
- h) Seguimiento a las etapas cronograma, días y plazo de los procesos de selección en el sistema electrónico SEACE en estrecha coordinación con el jefe del área de adquisiciones.
- i) Seguimiento sobre el suministro de materiales, plazos de entrega, cantidad de los proveedores, de acuerdo al contrato.
- j) Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DDC- Cusco e instituciones externas.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-05

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SECRETARIA (CODIGO 008)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Secretaria, para realizar la recepción y entrega de documentos, emisión de informes, memorandos, otros y coordinaciones con las diferentes unidades de la Sub Dirección de Abastecimiento.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Abastecimientos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título técnico de secretariado ejecutivo.
Experiencia.	Experiencia mínima realizando funciones de técnico administrativas, de preferencia un (05) años en el sector publico en los últimos (03) años.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Certificado de operador de computadoras Cursos de Desarrollo Humano: Coaching, Reingeniería Personal, Oratoria, Relaciones Humanas para un servicio de Calidad Certificado de Idiomas-Ingles.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de gestión publica. Conocimientos de gestión del patrimonio cultural Con conocimiento en gestión de productos fiscalizados.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Recepción y entrega de documentos.
- b) Emisión de Informes, memorandos, cartas, oficios, certificados a proveedores, etc.
- c) Coordinaciones con la Unidad de Adquisiciones, Unidad de Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén y Unidad de Control Patrimonial.
- d) Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DDC-Cusco e instituciones externas.
- e) Atención al público usuario, proveedores y otros.
- f) Apoyo en revisión de expedientes, del asesor legal, de documentos de compromisos SIAF y otros.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Abastecimientos
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-05

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ADMINISTRACION (CODIGO 009)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Administración para la Oficina de la Dirección de Administración.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de la Oficina de Administración.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Administración, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años con conocimientos de sistemas administrativos del sector público y el sistema nacional de control.
Competencias.	Orientación al logros de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización y excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos y estudios de capacitación o especialización en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado y sistema nacional de control.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Office, power point y Excel avanzado, etc.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

a) Elaboración e implementación de medidas correctivas de auditoría.

b) Organización y fiscalización de la documentación de gasto (ordenes de servicio y compra)

c) Atención y seguimiento de la programación del Plan Operativo Institucional.

d) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DDC- Cusco e instituciones externas.

e) Apoyo en el control de calidad de la documentación de gasto de caja chica.

f) Y otras labores de apoyo en la Dirección de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de la Dirección de Administración.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL INGENIERO (CODIGO 010)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Ing. Civil, de Minas, Geólogo o Geógrafo, para efectuar labores de organización y Actualización de la Base de Datos de la Sub Dirección de Catastro.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Catastro.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Ingeniero Civil, de Minas, Geólogo o Geógrafo, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la profesión. Experiencia mínima de un (01) año en el sector público en los últimos 3 años.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horario, tolerancia a la presión, responsabilidad, organización, sentido de colaboración, iniciativa.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento indispensable de GIS, herramientas de Office, AutocadLand, Civil 3D, ARC View.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

a) Organización y actualización de la Base de Datos de la Sub Dirección de Catastro.

b) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DRC- Cusco e instituciones externas.

c) Apoyo en la elaboración de Expedientes de Delimitación y Declaratorias como Patrimonio Cultural de la Nación.

d) Otras actividades inherentes a la Sub Dirección de Catastro.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Catastro
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 090

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. ARQUEOLOGÍA (CODIGO 011)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Lic. Arqueología, para realizar el Catastro Arqueológico, elaboración de certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), ejecutar actividades de declaratoria y delimitación de sitios arqueológicos.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Catastro.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Lic. Arqueología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de la profesión. Experiencia mínima de 01 año en el sector público en los últimos 3 (tres) años.
Competencias.	Orientación al logro, vocación de servicio, flexibilidad de horario, tolerancia a la presión, responsabilidad, organización y buena redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Dominio de GPS Geodésico, Autocad, AutocadLand, S10, Lectura de Cartas, Mapas y fotos aéreas, Geolocalización de mapas en los Datum WGS-84 y PSAD-56.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Manejo de cartas nacionales y planos.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Organización y actualización del Catastro Arqueológico, Base de Datos de la Sub Dirección de Catastro.
- b) Coordinación administrativa con las áreas internas de la DRC- Cusco e instituciones externas.
- c) Elaboración de Expedientes de Delimitación y Declaratorias como Patrimonio Cultural de la Nación.
- d) Elaboración de CIRA, calificación de expedientes de Proyectos de Evaluación Arqueológica, Proyectos de Investigación Arqueológica, Plan de Monitoreo, otras actividades inherentes a la Sub Dirección de Catastro.
- e) Elaboración de Planos Catastrales, para su identificación y Registro Arqueológico.
- f) Manejo y lectura de mapas y cartas nacionales en los Datum respectivos (WGS-84 y PSAD-56).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Catastro
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 090

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 012)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Arqueología Responsable de proyectos de investigación para la elaboración y ejecución el Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM, en el área de Investigaciones del P.A.N. Machupicchu.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Lic. Arqueología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 04 años en Formulación y Dirección de Programas de investigación arqueológica interdisciplinaria.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento básico de dibujo arqueológico en CAD. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, CAD y otros. Conocimiento sobre normativa vigente, referente al Patrimonio Cultural. Conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Formulación y ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, (periodo 2013-2016).
- b) Coordinar con el equipo interdisciplinario para la formulación del programa de investigaciones arqueológicas.
- c) Antes y durante la formulación del programa de investigaciones, compilar y sistematizar la información arqueológica, histórica, biológica del SHM.
- d) Prospección arqueológica en las unidades territoriales del SHM, para la formulación de las investigaciones arqueológicas interdisciplinarias.
- e) Dirigir y supervisar el desarrollo del programa de investigaciones arqueológicas – interdisciplinarias hasta la elaboración y presentación del informe anual.
- f) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- g) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 013)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Lic. En Arqueología como asistentes para elaborar y ejecutar el Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Lic. Arqueología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia Mínima de 04 años en formulación y ejecución de programas y/o proyectos de investigación arqueológica.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento básico de dibujo arqueológico en CAD. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, AutoCAD, y otros. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Formulación y ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, en coordinación directa con el arqueólogo responsable y el equipo profesional interdisciplinario.
- b) Compilación y sistematización de la información arqueológica.
- c) Prospecciones arqueológicas en las unidades territoriales del SHM, antes y durante la formulación y ejecución del programa de las investigaciones arqueológicas - interdisciplinarias.
- d) Desarrollo del programa de investigaciones arqueológicas, hasta la presentación del informe anual.
- e) Consolidación de informes trimestrales y anual.
- f) Proponer acciones complementarias al programa de investigación arqueológica
- g) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- h) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 014)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Bachilleres en Arqueología como apoyo en los trabajos de campo (prospección y excavación arqueológica) en la elaboración y ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Grado Académico de Bachiller en Arqueología.
Experiencia.	Experiencia Mínima de 02 años en ejecución de programas y/o proyectos de investigación arqueológica.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento básico de dibujo arqueológico en CAD. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, AutoCAD, y otros. Conocimiento sobre normativa vigente en Patrimonio Cultural. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- Prospección arqueológica de las unidades territoriales para la sistematización y formulación del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias, en coordinación directa con los arqueólogos asistentes.
- Cumplimiento en la ejecución del Programa de Investigaciones arqueológicas en sus diferentes etapas (campo, gabinete), hasta la elaboración del informe anual, como personal técnico de apoyo.
- Proponer acciones complementarias al programa de investigación arqueológica
- Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN HISTORIA (CODIGO 015)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Historia para la recopilación, sistematización de información procedente de los archivos documentales, para cumplir las tareas programadas dentro del Programa de Investigaciones Arqueológicas - interdisciplinaria.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional Lic. En Historia.
Experiencia.	Experiencia mínima de un (02) año en Recopilación, sistematización y contrastación de información Histórica.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de la Transcripción Paleográfica de los documentos del siglo XVI, XVII. Conocimiento del área del Santuario Histórico de Machupicchu. Conocimiento sobre normativa vigente referente a Patrimonio Cultural. Manejo de programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, y otros.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Formulación y ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, del componente histórico en coordinación directa con el arqueólogo responsable de programa.
- b) Recopilación de información histórica, sobre los diferentes sitios arqueológicos que comprenden las Unidades Territoriales del Santuario Históricas de Machupicchu, en los archivos: Corte Superior de Justicia, Prefectura, Patronato Arqueológico, el Comercio del Cusco y del Sol
- c) Sistematización y Clasificación de la Información recopilada en los Archivos Corte Superior de Justicia, Prefectura, Patronato Arqueológico, el Comercio del Cusco y del Sol.
- d) Contrastación y verificación de información histórica en el campo. En función a ello realizar el registro de las toponimias a través utilización el sistema de Google-Earth.
- e) Coordinación amplia con el arqueólogo responsable y el equipo profesional interdisciplinario para optimizar el cruce y contrastación de información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BIÓLOGO (CODIGO 016)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Biólogo para elaborar propuestas de investigación, dentro del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Biólogo, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia Mínima de 04 años en trabajos relacionados a la especialidad.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento básico de manejo GIS. Conocimiento sobre normativa vigente, referente al Patrimonio Cultural. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel y otros. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- Compilación y sistematización de la información especializada, para la formulación y ejecución del componente biológico en el Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, en coordinación directa con el arqueólogo responsable y con los integrantes del equipo profesional interdisciplinario.
- Proponer estudios de palinología y la reconstrucción del entorno natural en áreas que comprende las unidades territoriales del SHM, para la formulación de las investigaciones arqueológicas interdisciplinarias.
- Desarrollo de las investigaciones del componente biológico.
- Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 017)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Arqueología con especialidad en Bio-Arqueología y Antropología Forense para elaborar propuestas de investigación, dentro del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Arqueología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia Mínima de 04 años en trabajos de Bio Arqueología y Antropología Forense (acreditada). Experiencia en contextos funerarios y análisis bio arqueológico.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimiento en principios de investigación forense. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, y otros. Conocimiento sobre la normativa vigente del Patrimonio Cultural. Conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Compilación y sistematización de la información especializada, para la formulación ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, en coordinación directa con el arqueólogo responsable y equipo profesional interdisciplinario.
- b) Proponer estudios de análisis bio-arqueológico, análisis dental y paleo patológico.
- c) Desarrollo del componente bio arqueología y antropología forense, de acuerdo a lo establecido en el programa de investigaciones.
- d) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- e) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIARES (CODIGO 018)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) auxiliares de apoyo para realizar labores de prospección dentro del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Estudios primarios y/o secundarios.
Experiencia.	Experiencia mínima en trabajos de conservación (Mantenimiento, excavación arqueológica y prospecciones).
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento básico sobre Patrimonio Cultural. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- a) Personal de Apoyo en la realización de las prospecciones que se realizará antes y durante la formulación y ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, en coordinación directa con el personal profesional asignado.
- b) Apoyo en los trabajos de campo que contemplará el programa de investigaciones arqueológicas interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.
- c) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- d) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGÍA (CODIGO 019)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Lic. En Antropología para desarrollar el programa de investigación arqueológica e interdisciplinaria en las unidades territoriales del Santuario Histórico de Machupicchu (fase 1).

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Lic. En Antropología, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de campo, en el área rural. Dominio absoluto de idioma quechua. Experiencia en la elaboración y formulación de estudios, formulación de expedientes técnicos de actividad, programas de investigación así como documentos relacionados del área. Experiencia en trabajos de formulación de programas de investigación multidisciplinarios.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios y especialización en temas de interculturalidad y políticas públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Amplio conocimiento geográfico de área, Santuario Histórico de Machupicchu (red de caminos inka). Conocimiento sobre normatividad vigente de patrimonio cultural. Con conocimiento de sistema de cómputo Windows, Word, Excel, SPS y otros afines.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

a.- Desarrollar acciones de trabajo de campo, diagnóstico situacional, en las unidades territoriales del Santuario Histórico de Machupicchu (fase 1). Las unidades territoriales comprenden:

- a) UT 1: Círculo central de montañas sagradas: Machupicchu, Huayna Picchu, San Miguel y Putucusi.
- b) UT 2: Fuentes rituales de agua para purificación y ruta principal del camino inka.
- c) UT 3: Acceso por el río sagrado del Urubamba y camino inka del valle.
- d) UT 6: Río Urubamba encajonado entre aguas calientes y central hidroeléctrica.
- e) Zona especial de protección arqueológica (ZEPA.).

b.- Coordinación con el equipo interdisciplinario para la formulación del programa de investigaciones arqueológicas e interdisciplinarias, además con organizaciones, representantes de centros poblados para la obtención de la información requerida para el programa.

- a) Realizar estudios y proponer acciones concretas de trabajo en relación al programa.
- b) Incorporarse en la ejecución de las acciones de trabajo multidisciplinario del programa.
- c) Informar al responsable del programa de la ejecución de acciones.
- d) Generar informe mensual, trimestral y anual de las acciones desarrolladas.
- e) Cumplir otras acciones que le asigne la superioridad.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 020)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Arquitecto para elaborar propuestas de investigación arquitectónicas, dentro del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias en las Unidades Territoriales del SHM.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia Mínima de 02 años en trabajos relacionados a la especialidad y haber trabajado en un monumento arquitectónico prehispánico.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento intermedio y/o avanzado en CAD. Conocimiento sobre normativa vigente relacionada a Patrimonio Cultural. Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, y otros. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo)

- Registro de tecnologías constructivas y características arquitectónicas de los conjunto arqueológicos ubicados en las Unidades Territoriales (UT1, UT2, UT3, UT6 y Zona Especial de Protección Arqueológica) del SHM, tomando en consideración su secuencia ocupacional, dentro de la formulación ejecución del Programa de Investigaciones Arqueológicas – Interdisciplinarias, en coordinación directa con el arqueólogo responsable y el equipo profesional interdisciplinario.
- Proponer otras acciones referentes a la especialidad, para la formulación de las investigaciones arqueológicas interdisciplinarias.
- Conocimiento básico sobre normativa vigente referente al Patrimonio Cultural.
- Desarrollo de las actividades programadas hasta la presentación del informe anual.
- Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu - área de investigación.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/13 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 068-07

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ING. GEOLOGO (CODIGO 021)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Ing. Geólogo Monitoreo geológico y geodinámica de la Ciudad Inka y Red Caminos Inka de Machupicchu.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Ingeniero Geólogo con habilitación profesional vigente (Original o copia legalizada).
Experiencia.	Experiencia mínima de un (01) año realizando funciones de la especialidad, de preferencia en el Sector público
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, predisposición de trabajo en el ámbito del P.A.N. Machupicchu.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: AutoCAD, ArcGIS y otros relacionados a la especialidad.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Control y monitoreo geológico en el Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- b) Supervisión y control geodinámica interno -externo (reptaciones, escorrentías, deslizamientos coluviales - aluviales y tectónica), en el P.A.N. Machupicchu.
- c) Asistencia técnica en labores de conservación y mantenimiento del P.A.N. Machupicchu.
- d) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Ciudad Inka y Red Caminos Inka de Machupicchu.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 73-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 022)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Arquitecto para la evaluación y dirección del mantenimiento de infraestructura institucional y señaléticas del P.A.N. Machupicchu

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto con habilitación profesional vigente (Original o copia legalizada).
Experiencia.	Experiencia mínima de un (01) año realizando funciones como profesional arquitecto, de preferencia en el Sector público.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, predisposición de trabajo en el ámbito del P.A.N. Machupicchu.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: AutoCAD, Civil 3D, ArchiCAD, S10 Presupuestos, ArcGIS, Sketchup y otros relacionados a la especialidad.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Propuesta y elaboración de señaléticas dentro del ámbito del P.A.N. Machupicchu.
- b) Asistencia técnica en trabajos de conservación y mantenimiento del P.A.N. Machupicchu.
- c) Propuesta de proyectos de remodelación, implementación y ampliación de infraestructura.
- d) Otros que le asigne el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Machupicchu.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 73-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 023)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Arquitecto asistente para ejecutar actividades de supervisión y seguimiento de los trabajos de mantenimiento de la Ciudad Inka de Machupicchu y sectores adyacentes.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto con habilitación profesional vigente (Original o copia legalizada).
Experiencia.	Experiencia mínima de un (01) año en labores de conservación (investigación, restauración y puesta en valor de monumentos arqueológicos), de preferencia en el Sector público.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, predisposición de trabajo en el ámbito del P.A.N. Machupicchu.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Dominio de dibujo arquitectónico utilizando herramientas informáticas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Word, Excel, AutoCAD, Civil 3D, ArchiCAD, S10 Presupuestos, ArcGIS, Sketchup y otros relacionados a la especialidad. Conocimiento sobre la normativa del Patrimonio Cultural.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Supervisión y seguimiento de trabajos de mantenimiento en la Ciudad Inka de Machupicchu y sectores adyacentes.
- b) Coordinación sobre los trabajos con la responsable de mantenimiento de la Ciudad Inka de Machupicchu.
- c) Calificación, evaluación y valorización arquitectónica de los sectores propuestos en el expediente técnico de la actividad.
- d) Propuesta de diseños en cubiertas de techos de la época prehispánica.
- e) Evaluación y Propuesta de mejoramiento de estructuras con maderamen de la Ciudad Inka de Machupicchu.
- f) Registro gráfico – fotográfico a detalle sobre los sectores de mantenimiento.
- g) Consolidación de informes trimestrales de las áreas previstas en las actividades de mantenimiento de la Ciudad Inka de Machupicchu.
- h) Coordinación en la consolidación del informe anual de actividad.
- i) Apoyo en la elaboración de informes mensuales vía intranet.
- j) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- k) Otros que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Machupicchu.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 73-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OPERADORE DE MANTENIMIENTO (CODIGO 024)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Operador de Mantenimiento de infraestructura para efectuar labores de reparación y mantenimiento de infraestructuras del P.A.N Machupicchu.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del Parque Arqueológico de Machupicchu.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Con estudios de primaria y/o secundaria.
Experiencia.	Experiencia mínima de (01) año en labores de mantenimiento de infraestructura.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, predisposición de trabajo en el ámbito del P.A.N. Machupicchu.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de albañilería, instalaciones eléctricas, carpintería y/o afines. Conocimiento básico de primeros auxilios. Conocimiento geográfico del Santuario Histórico Machupicchu.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

a) Efectuar labores de mantenimiento y refacción de infraestructura del P.A.N. Machupicchu.

b) Efectuar mantenimiento de los servicios higiénicos de las infraestructuras del P.A.N Machupicchu.

c) Limpieza de techos, canaletas y repintado de paredes de las infraestructuras.

d) Otras funciones que le asigne la superioridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Machupicchu .
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 73-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 025)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) abogado para ejecutar labores profesionales de defensa legal de la entidad en procesos penales, en el área de la oficina de asesoría jurídica.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional abogado, con habilitación profesional vigente, Original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de un (01) año realizando actividades en el ejercicio de la profesión. Experiencia de ejercicio profesional en temas de patrimonio cultural (defensa del patrimonio cultural en procesos penales y otros)
Competencias.	Excelente redacción, buena oratoria, identificación con el patrimonio cultural, flexibilidad, tolerancia a la presión.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- Asumir la defensa legal en procesos penales, por delitos contra el patrimonio cultural, en los que la Entidad es parte agraviada.
- Organización de estrategias de defensa legal, seguimiento, impulso y otros, en coordinación con el Jefe de Area y otros abogados.
- Asistencia a diligencias en el Poder Judicial, Ministerio Público, delegaciones policiales y otros.
- Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DRC- Cusco e instituciones externas.
- Apoyo en otros procesos judiciales distintos al ámbito penal, así como en los procedimientos administrativos de la Entidad, mediante informes legales y otros.
- Otras acciones en las que la Entidad requiera de asistencia legal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Asesoría Jurídica.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 004

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 026)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) abogado para ejecutar labores profesionales de asistencia legal en procesos civiles, laborales, constitucionales, contencioso administrativos, en representación de la Entidad, en el área de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional abogado, con habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de la profesión, con especialidad.
Competencias.	Excelente redacción, buena oratoria, flexibilidad, tolerancia a la presión, identificación con el patrimonio cultural.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Maestría en Derecho Civil, Laboral o Constitucional (Estudios concluidos o Magister).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- Asumir la defensa legal en proceso civil, laboral, constitucional y contencioso administrativos, en los que la Entidad es parte.
- Manejo de expedientes administrativos de la Entidad, emitiendo opiniones e informes legales.
- Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DRC- Cusco e instituciones externas.
- Apoyo en otras acciones judiciales y administrativas que la defensa del patrimonio requiera.
- Otras acciones en las que la Entidad requiera de asistencia legal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Asesoría Jurídica.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 004

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGIA (CODIGO 027)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Lic. En Arqueología para el “Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle”.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de licenciado (a) en arqueología, con RNA, COARPE y habilitación profesional vigente.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años realizando funciones en trabajos de excavaciones arqueológicas.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticas como Manejo de registro arqueológico programas en torno Microsoft Office - Auto CAD, S10, GPS, dominio de Windows Office 2007. Conocimiento de registro escrito, grafico, digitalización de planos, registro fotográfico a detalle del material cultural registrado.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Ser responsable del registro arqueológico en las unidades de excavación ejecutadas en el PIA Marcavalle 2013.
- b) Conducirá a responsabilidad y con rigor científico las unidades de excavación arqueológica a su cargo.
- c) Efectuara la clasificación y análisis del material cultural producto de la excavación arqueológica con apoyo de los diferentes gabinetes de la DRC-Cusco.
- d) Coordinara y dará cuenta permanente al director del proyecto, sobre el avance de las unidades a su cargo.
- e) Procesara la información recabada en un informe con sustento técnico y rigor Científico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Zona Arqueología de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,400.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 81-014

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIARES EN EXCAVACION (CODIGO 028)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Auxiliares en Excavación **categoría "A"** para el "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Constancia de egresado de la carrera profesional de arqueología o certificado técnico de Escuela Taller Cusco.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años realizando trabajos de excavaciones arqueológicas.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, apoyo en los trabajos de conservación preventiva.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Manejo de programas en torno Microsoft Office Manejo de escalímetro.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Apoyo en la excavación Arqueológica del PIA. Registro escrito, grafico y fotográfico perfiles estratigráficos del PIA.
- b) Organización del material arqueológico lavado codificado.
- c) Apoyo en la clasificación y análisis del material cultural producto de las investigaciones arqueológica.
- d) Apoyo en la digitalización de los registros gráficos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Zona Arqueología de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 81-014

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIARES EN EXCAVACION (CODIGO 029)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Auxiliares en Excavación **categoría "B"** para el "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Investigación.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Estudios primarios o secundarios.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años participando en trabajos de excavaciones arqueológicas.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, apoyo en los trabajos de conservación preventiva.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	No tener antecedentes penales ni judiciales.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Apoyo en el trazado de las unidades de excavación Arqueológica del PIA Marcavalle 2013.
- b) Apoyo en el decapado de las unidades de excavación Arqueológica.
- c) Apoyo en el control del material logístico del PIA Marcavalle.
- d) Zarandeo de tierra producto de las excavaciones arqueológicas.
- c) Traslado del material excedente.
- d) Apoyo en los trabajos de conservación preventiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Zona Arqueología de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 81-014

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 030)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de cuatro (4) Arquitectos para inspeccionar, supervisar, fiscalizar, evaluar y ejecutar actividades dentro de los Centros Históricos de la Región Cusco en la Sub Dirección de Centros Históricos.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Centros Históricos.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Arquitecto, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima 02 años en el sector Público. Experiencia en Supervisión de Obras vinculadas al Patrimonio Cultural de la Nación. Experiencia en gestión de ámbitos patrimoniales.
Competencias.	Orientación a logros de objetivos, vocación de servicio, solvencia moral, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, predisposición de trabajo.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento en herramientas y/o programas informáticos como Microsoft Office, Autocad y otros relacionados a la especialidad. Conocimiento de Normatividad relacionada a la protección del Patrimonio Cultural.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Inspecciones y Evaluación de Inmuebles y ámbitos del Centro Histórico del Cusco y otros que la Sub Dirección asigne.
- b) Vigilancia y Supervisión de Inmuebles y ámbitos de Valoración Patrimonial.
- c) Fiscalización, propuesta de sanciones respectivas dentro del ámbito de la Región del Cusco.
- d) Comisiones técnicas Calificadoras de Proyectos Arquitectónicos, Delegaturas Ad-hoc
- e) Difusión y Orientación a Instituciones Públicas y privadas del Centro histórico del Cusco y Poblados Históricos de la Región.
- f) Atención de expedientes sobre licencias de funcionamiento, obras menores, precalificación de proyectos, avisaje comercial y demás tramites que se realizan en la Sub Dirección de Centros Históricos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Centros Históricos
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 075

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER ARQUEOLOGIA (CODIGO 031)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Br. En Arqueología para realizar actividades en el gabinete del museo amazónico - Qhapaq ñan - Quillabamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Museo Amazónico Qhapaq ñan - Quillabamba

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título de grado académico de Bachiller en arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años en trabajos de investigación y Museo.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de registro arqueológico y de programas en torno Microsoft Office. Autocad y S10 deseable. conocimiento de museología y cursos orientados al tema.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Deberá tomar responsabilidad de los objetos culturales en exhibición y almacén ubicados en el Gabinete de Arqueología del Museo.
- b) Deberá culminar con el registro y catalogación de los objetos culturales existentes en el Museo
- c) Recepción y elaboración de inventario de objetos culturales existentes
- d) Registro de colecciones en el Sistema Nacional de Museos
- e) Elaborar un Plan de Investigación Arqueológica, presentar informe final de rigor científico del proyecto.
- f) Monitoreo del registro de instrumentos de medición de humedad ubicados en las salas de exposición..
- g) Monitoreo de objetos culturales con respecto a factores de deterioro.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Museo Andino Amazónico Qhapaq Ñan - Quillabamba
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,100.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 088-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO (CODIGO 032)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Asistente administrativo para realizar actividades de tramiten administrativo y logístico del museo amazónico - Qhapaq ñan - Quillabamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Museo Amazónico Qhapaq ñan - Quillabamba

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Estudios secundarios completos.
Experiencia.	Experiencia de 04 años como asistente administrativo en instituciones privadas o estatales.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Con conocimientos de manejo de almacén Con conocimientos de programas en torno a Microsoft Office.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

a) Apoyo en la recepción y registro en el Libro de Visitantes

b) Entrega, recepción y seguimiento de documentos de requerimiento que realiza la Coordinación del Museo.

c) Trámite necesario para la provisión de materiales de limpieza y mantenimiento del Museo.

d) Control de existencia de almacén.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Museo Andino Amazónico Qhapaq Ñan - Quillabamba
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 088-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO (CODIGO 033)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) personal de mantenimiento y limpieza para el museo amazónico - Qhapaq ñan - Quillabamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Museo Amazónico Qhapaq ñan - Quillabamba

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Con estudios de secundaria completa
Experiencia.	Experiencia de 03 años como maestro de obra.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos básicos de albañilería, instalaciones eléctricas y sanitarias.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

a) Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones eléctricas y sanitarias de los diferentes ambientes y salas de exposición del Museo.

b) Mantenimiento preventivo y correctivo de paredes, ventanas, chapas, puertas y pisos.

c) Apoyo en la limpieza general de los diferentes ambientes del Museo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Museo Andino Amazónico Qhapaq Ñan - Quillabamba
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 088-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA (CODIGO 034)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) personal de vigilancia diurna para el museo amazónico - Qhapaq ñan - Quillabamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Museo Amazónico Qhapaq ñan - Quillabamba

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Con estudios de secundaria completa.
Experiencia.	03 años de experiencia de trabajo como vigilante realizada en instituciones privadas o estatales.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de programas en torno a Microsoft Office.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

a) Resguardo y monitoreo del funcionamiento de los equipos del sistema de seguridad del Museo

b) Apoyo en el mantenimiento y limpieza de los diferentes ambientes del museo

c) Apoyo en la recepción y registro del visitante.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Museo Andino Amazónico Qhapaq Ñan - Quillabamba
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 088-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA (CODIGO 035)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) personal de vigilancia nocturna para el museo amazónico - Qhapaq ñan - Quillabamba.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Museo Amazónico Qhapaq ñan - Quillabamba

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	
Experiencia.	03 años de experiencia de trabajo como vigilante realizadas en instituciones privadas o estatales.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de programas en torno a Microsoft Office.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

a) Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Seguridad del Museo y equipos multimedia de salas de exhibición.

b) Apoyo en el mantenimiento y limpieza de los diferentes ambientes del museo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Museo Andino Amazónico Qhapaq Ñan - Quillabamba
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,900.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 088-01

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONTADOR PÚBLICO (CODIGO 036)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) contador público colegiado, para realizar integración contable y formulación de los estados financieros y presupuestarios, análisis y conciliación de información financiera y patrimonial, de la DDC-Cusco.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección de Contabilidad.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Título profesional de Contador Público Colegiado, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de cinco (04) años realizando funciones de Contador Público, de preferencia cinco (04) años en el sector publico.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Egresado de Maestría en Gestión Pública, Auditoría o áreas afines. Especialista en Integración Contable Gobierno Nacional. Especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Presupuesto Público, Contabilidad Pública. Endeudamiento y/o Tesoro Público. Especialización en Cierre Contable y Presupuestario en Gobierno Nacional. Especialista en Liquidación Financiera de Proyectos de Inversión, Ejecución Financiera de Proyectos de Inversión por Administración Directa y Analista en Proyectos de Inversión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NIC SP. Conocimiento de Saneamiento Contable y Sistema de Saneamiento Contable (SISCO). Conocimiento del Sistema de Administración de Transmisiones Masivas(SATM) Conocimiento del Sistema de Saldos de Fondos Públicos (SAFOP). Conocimiento del Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas. Amplio Conocimiento del Nuevo Plan Contable Gubernamental y Clasificadores de Ingresos y Gastos. Conocimiento en Ofimática.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a) Coordinar con las áreas administrativas y direcciones, e Integrar la información Financiera, Presupuestal y Patrimonial, de la Dirección Regional de Cultura Cusco.
- b) Formulación y Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios
- c) Recopilar, consolidar la información contable de acuerdo a la información alcanzada por las áreas de Abastecimiento, Tesorería y Control Patrimonial, Otros.
- d) Contabilizar las operaciones de Gastos y Ingresos en sus fases de Compromiso, Devengado y Girado; así como Determinado y Recaudado respectivamente, en el SIAF-SP.
- e) Elaborar Notas a los Estados Financieros Comparativo.
- f) Efectuar el análisis de cuentas y demostración de saldos.
- g) Cálculo de las Depreciaciones y Amortización de Intangibles.
- h) Conciliación del Libro Bancos, Auxiliar Estándar, con el Balance Financiero.
- i) Conciliación de la información de Almacén, con el Balance Financiero.

- j) Formulación de las Notas de Contabilidad Presupuestal, Presupuesto de Apertura, Ampliaciones de Presupuesto, Transferencia de Presupuesto, Saldo de Balance.
- k) Formulación de las Notas de Contabilidad, por Depreciación del Activo Fijo, Infraestructura Pública, Amortización de Intangibles, Compensación por tiempo de Servicios, Seguros Pagados por Adelantado, Otros.
- l) Conciliación de Proyectos de Inversión ejecutados por Administración Directa, registro de Liquidación de Obras Publicas.
- m) Elaboración de Análisis, Informes y Anexos solicitados por Oficina de Control Interno OCI, Sociedades de Auditoría.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Dirección de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-03



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONDUCTOR DE VEHICULOS (CODIGO 037)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) conductor de vehículos para las unidades vehiculares del parque arqueológico de Machupicchu.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección del parque arqueológico de Machupicchu.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Sub Dirección de Personal.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	Estudios de secundaria completa. Licencia de conducir categoría AIII C.
Experiencia.	Experiencia certificada en conducción de volquetes, ómnibus y camionetas. Experiencia mínima de cinco (05) años realizando funciones de conductor, de preferencia dos (02) año en el sector publico en los tres (03) últimos años.
Competencias.	Orientación al logro de objetivos, vocación de servicio, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción, disponibilidad para permanecer en la zona de Machupicchu, etc.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con certificado de mecánica automotriz. Record de conductor. Record de infracciones. Cursos de capacitación actualizada.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Edad máxima de 40 años. Conocimiento de programas informáticos como: Microsoft Office.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

Conducir las diferentes unidades vehiculares que se le asigna.

Mantener en optimas condiciones de operación el vehículo asignado.

Llevar los registros de kilometraje y consumo de combustible correctamente (bitácora)

Mantener al día el registro de mantenimiento básico de la unidad asignada.

Otras labores que el jefe inmediato asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Machupicchu.
Duración del contrato	Inicio: 14/08/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 Nuevos Soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 73-01