

**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° 002-2013-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.
Presentación de los files	21 al 24 y 26 de Agosto
Evaluación Curricular	27 y 28 de Agosto
Publicación de resultados de evaluación curricular	28 de Agosto
Entrevista personal	29 de Agosto y 02 de Setiembre
Publicación de resultados finales	02 de Setiembre
Suscripción de contratos	03 de Setiembre
Devolución de files de los postulantes declarados No aptos	04 y 05 de Setiembre

- 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 DDC - 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, 20 de Agosto del 2013.



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 001)

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: 02/09/13 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 N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 002)

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 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 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: 02/09/13 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. EN ANTROPOLOGIA (CODIGO 003)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Lic. En Antropología para desarrollar actividades en 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: 02/09/13 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 004)

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 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 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)

- a) 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.
- b) Proponer otras acciones referentes a la especialidad, para la formulación de las investigaciones arqueológicas interdisciplinarias.
- c) Conocimiento básico sobre normativa vigente referente al Patrimonio Cultural.
- d) Desarrollo de las actividades programadas hasta la presentación del informe anual.
- e) 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: 02/09/13 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ING. GEOLOGO (CODIGO 005)

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: 02/09/2013 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUITECTO (CODIGO 006)

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: 02/09/13 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: 73-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

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

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 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 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: 02/09/13 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: 73-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OPERADORE DE MANTENIMIENTO (CODIGO 008)

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 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 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: 02/09/13 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: 73-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ARQUEOLOGO (CODIGO 009)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Lic. en Arqueología Asistente para ejecutar labores de Supervisión y seguimiento de los trabajos de mantenimiento de la Ciudad 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 Lic. En Arqueología con habilitación profesional vigente (Original o copia legalizada).
Experiencia.	
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.	Con conocimiento de labores de conservación (Investigación, restauración y puesta en valor) en el ámbito del Santuario Histórico de Machupicchu. Conocimiento básico de dibujo arqueológico en AutoCAD. 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) 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) Registro gráfico – fotográfico a detalle sobre los sectores de mantenimiento.
- d) Apoyo en la conducción de cursos de capacitación y actualización con resultados de trabajos de investigación científica en conservación del patrimonio Cultural, dirigidos al personal de mantenimiento.
- e) Consolidación de informes trimestrales de las áreas previstas en las actividades de mantenimiento
- f) Apoyo en la consolidación del informe anual de actividad.
- g) Apoyo en la elaboración de informes mensuales vía intranet.
- h) Proponer tareas/actividades de mantenimiento para la elaboración del Expediente Técnico de Mantenimiento.
- i) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- j) 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: 02/09/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONDUCTOR DE VEHICULOS (CODIGO 010)

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: 02/09/2013 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



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

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

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 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 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 logro 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.

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: 02/09/13 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 N° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 012)

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):

- a) Asumir la defensa legal en proceso civil, laboral, constitucional y contencioso administrativos, en los que la Entidad es parte.
- b) Manejo de expedientes administrativos de la Entidad, emitiendo opiniones e informes legales.
- c) Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DRC- Cusco e instituciones externas.
- d) Apoyo en otras acciones judiciales y administrativas que la defensa del patrimonio requiera.
- e) 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: 02/09/2013 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VIGILANTE CONSERVADOR (CODIGO 013)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Vigilante conservador para realizar actividades de vigilancia 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)	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.	Certificado de capacitación en manejo de almacenes
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: 02/09/2013 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO (CODIGO 014)

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 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.	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.

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: 02/09/2013 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° 002-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA (CODIGO 015)

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.	Constancia de preparación en seguridad y vigilancia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de programas en torno a Microsoft Office.

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: 02/09/2013 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° 002-2013-DDC-CUS/CUS.

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

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de dos (2) 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 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 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: 02/09/2013 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 Nº 002-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE (CODIGO 017)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente, 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)	Estudios en computación e informática u otros 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)

- a) Vigilar por medio de cada una de las cámaras instaladas las diferentes zonas y parques arqueológicos y sedes de la Institución.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Al terminar su jornada presentar un informe sobre las incidencias durante su jornada de labor, comunicar al sucesor.
- e) 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.
- 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: 02/09/2013 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: 03-08



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2013-DDC-CUS/CUS.

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

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico 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 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 certificación en idiomas extranjeros.
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.	Idiomas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de Idiomas: Inglés 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: 02/09/2013 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: 03-08

