

**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° 009-2013-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 29 OCTUBRE
Presentación de los files	DEL 30, 31 DE OCTUBRE AL 04, 05 Y 06 DE NOVIEMBRE
Evaluación Curricular	07 DE NOVIEMBRE
Publicación de resultados de evaluación curricular	07 DE NOVIEMBRE
Entrevista personal	08 DE NOVIEMBRE
Publicación de resultados finales	08 DE NOVIEMBRE
Suscripción de contratos	11 DE NOVIEMBRE
Devolución de files de los postulantes declarados No aptos	12 Y 13 DE NOVIEMBRE

- Presentar en un folder manila A - 4
- Solicitud dirigida al Director Desconcentrada de Cultura Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 04)
- 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, 16 de Octubre del 2013.



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO (CODIGO 001)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Abogado, para la revisión y calificación de expedientes administrativos internos y externos, emitir opiniones legales conforme a las normas institucionales en Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Unidad de atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - UACGD.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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 habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo funciones profesionales. Experiencia mínima de cinco (05) años laborando en el sector público en los últimos años.
Competencias.	Cumplir con las metas establecidas en el POI, vocación de servicio en la administración pública, flexibilidad, tolerancia a la presión, organización, excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con estudios de especialización en derecho administrativo o diplomados vinculados a la función.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de computación u ofimática. Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley N° 28296 y su reglamento. Otros referentes a la materia.

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

- a) Revisión de expedientes administrativos internos y externos, emitiendo opiniones legales concluyendo con la procedencia o improcedencia de la petición.
- b) Revisión de proyectos de resoluciones emitidos por las áreas competentes para su remisión y posterior firma del Director de la DDC - Cusco.
- c) Revisión de los proyectos de CIRAS, cuyos expedientes contenga los requisitos mínimos establecidos de acuerdo al D. S. N° 054 y 060-2013-PCM.
- d) Evaluación y revisión de los expedientes para inicio de procedimiento Administrativo Sancionador que contenga la documentación necesaria para su remisión al área competente conforme a I ROF del Ministerio de Cultura.
- e) Elaboración de proyectos de resoluciones de archivamientos, abandono y otros propios de la UACGD.
- f) Elaboración de propuesta de directiva internas sobre: trámites administrativos, derivación, responsabilidad, buen manejo y archivo adecuado a la DDC - Cusco.
- g) Organización del aspecto legal de los procedimientos administrativos realizados en la UACGD.
- h) Coordinación profesional con las áreas legales de la Dirección Desconcentrada de Cultura.
- i) Elaboración de documentos propios de la UACGD.
- j) Otras Actividades inherentes dispuestas por el jefe inmediato superior.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad de atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - UACGD.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 002-02



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

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

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) abogado, para realizar opiniones legales de trámites de CIRAS, PMA, PEAS, PIAS, supervisiones, evaluaciones e inspección técnicas de campo.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Investigación y Catastro.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos.

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)	Copia de título profesional abogado, con certificado de habilitación profesional vigente, original o copia legalizada.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio de la profesión. Experiencia mínima de 01 años realizando asesoría legal de temas sobre patrimonio cultural arqueológico. Experiencia de 02 años en el sector publico en los últimos 05 años.
Competencias.	Excelente redacción, buena oratoria, flexibilidad, tolerancia a la presión, identificación con el patrimonio cultural.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Cursos de capacitación o especialización en: Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Administrativo y Gestión Publica. Cursos, talleres, seminarios con una antigüedad máxima de 04 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento para el puesto y/o cargos mínimos indispensables. Con conocimiento y dominio del idioma Quechua debidamente comprobado. Con conocimiento de ofimatica.

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

- a) Realizar opiniones legales, sobre planes de monitoreo arqueológico, supervisión y evaluación técnica de campo, certificados de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) y otros.
- b) Formulación de resoluciones directorales de los planes de monitoreo, informe final, ampliación, renovación y otros.
- c) Coordinación Administrativa con las áreas internas de la DDC - Cusco e instituciones externas como la SUNARP, municipios y otros.
- d) Otras actividades inherentes a la Dirección de Investigación y Catastro.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección de Investigación y Catastro.
Duración del contrato	Inicio:12/11/2013 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: 089



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONSERVADORES (CODIGO 003)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de tres (03) Conservadores para realizar labores de Mantenimiento y Conservación en el Parque Arqueológico de Pisaq.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos.

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)	Secundaria completa debidamente acreditada.
Experiencia.	Experiencia de 02 años en trabajos de mantenimiento y conservación de zonas y sitios arqueológicos.
Competencias.	Solvencia moral, predisposición para trabajar en equipo, persona proactiva.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de trabajos en consolidación, mantenimiento y conservación preventiva.

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

- a) Realizar labores de mantenimiento, conservación y vigilancia de zonas, sitios arqueológicos.
- b) Efectuar rondas de vigilancia en el monumento arqueológico.
- c) Realizar trabajos de conservación preventiva.
- d) Informar en casos de atentados al patrimonio cultural de la nación y al jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Pisaq.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 071-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/CUS.

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

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Controlador para ejecutar labores de control de ingreso de visitantes en 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:

Unidad de Recursos Humanos.

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)	Contar con Instrucción Técnica Superior Administración, Turismo y/o Contabilidad.
Experiencia.	Experiencia en control de ingreso de visitantes en Parques Arqueológicos de la Nación.
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.	Capacitación en relaciones públicas y humanas. Certificación y dominio de inglés intermedio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento en informática a nivel usuario. Amplio conocimiento geográfico del área del Santuario Histórico de Machupicchu.

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

- a) Control de ingreso de visitantes a la Ciudad Inka de Machupicchu.
- b) Confrontar los datos consignados en el boleto con los datos de los visitantes y verificar la fecha de ingreso.
- c) Verificar que los boletos electrónicos contengan la información necesaria de los visitantes sin adulteraciones.
- d) Realizar la lectura de código de barra y/o verificación en el buscador de datos para garantizar su originalidad del boleto de ingreso.
- e) Verificar en cada boleto de ingreso las tarifas de ingreso y fecha de ingreso.
- f) Solicitar las exoneraciones en original verificando la cantidad de personas debiendo contrastarse con los documentos de identidad para su ingreso.
- g) Realizar el registro de las exoneraciones y archivar correlativamente para su custodia.
- h) Realizar de forma diaria el cuadro estadístico de ingreso de visitantes en cada uno de los puntos de control de ingreso a la Ciudad Inka de Machupicchu.
- i) Verificar el ingreso de los guías previa presentación de carnet que los acredite como tal.
- j) Buena presentación para el cumplimiento de funciones.
- k) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento
- l) Mantener una conducta honesta el desarrollo del trabajo.
- m) Mantener una presentación adecuada en el trabajo.**



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Parque Arqueológico de Machupicchu.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 73-01



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/CUS.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE VIGILANTE CONSERVADOR (CODIGO 005)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Vigilante conservador para ejecutar labores de vigilancia y resguardo 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:

Unidad de Recursos Humanos.

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 debidamente acreditada.
Experiencia.	Experiencia mínima de (01) año en labores de mantenimiento, vigilancia y resguardo de monumentos arqueológicos dentro del S.H.M.
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 básico de primeros auxilios. Amplio conocimiento del Santuario Histórico Machupicchu.

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

- a) Efectuar rondas de vigilancia en la Ciudad Inka de Machupicchu
- b) Vigilancia y resguardo permanente de los sectores asignados dentro de la Ciudad Inka de Machupicchu y sectores adyacentes al monumento.
- c) Apoyo en brindar información sobre el recorrido de los circuitos establecidos durante la permanencia de los visitantes de un sector a otro.
- d) Cumplimiento de la normativa sobre las recomendaciones y prohibiciones durante la permanencia de los visitantes, dentro del monumento.
- e) Acopio de excretas de animales menores y camélidos.
- f) Acopio de los desechos sólidos, debidamente seleccionadas y el traslado hasta el punto de colecta.
- g) Informe de infracciones cometidas por los visitantes y guías oficiales de turismo. En caso de graves atentados contra el patrimonio cultural informar al área administrativa y a los responsables de la conducción de mantenimiento y conservación, en tiempo inmediato.
- h) Trabajos coordinados con la actividad de mantenimiento.
- i) Apoyo en labores de primeros auxilios y rescate.
- j) Apoyo en labores de limpieza de las fuentes ceremoniales.
- k) Ejecución de trabajos sujetos a medición y control de productividad y rendimiento.
- l) Otras labores 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: 12/11/2013 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 N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LIC. ARQUEOLOGÍA (CODIGO 006)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Lic. Arqueología con experiencia de dos años realizando trabajos de formulación y ejecución de proyectos de Investigación Arqueológica, para el "Proyecto de Investigación Arqueológica en la Zona Arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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, original o copia legalizada, RNA y COARPE con habilitación 2013.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años en formulación y ejecución de proyectos de investigación arqueológica. Experiencia y manejo de investigación arqueológica, conocimiento de registro escrito, grafico, digitalización de planos, registro fotográfico a detalle del material cultural registrado
Competencias.	orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización y 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.

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

- a) Sera responsable de la ejecución con el 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 DDC-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	P. I. A. de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 081-14



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN ARQUEOLOGÍA (CODIGO 007)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de cinco (05) Bachilleres en Arqueología para el desarrollo de las excavaciones arqueológicas, análisis y clasificación del material cultural recuperado en el "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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)	Grado académico de Bachiller en Arqueología.
Experiencia.	Experiencia mínima de (02) años realizando trabajos de Excavaciones arqueológicas.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización y excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con certificado de Auto Cad (adjuntar copia legalizada).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Office y otros.

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

- a) Excavación Arqueológica (registro escrito, grafico, fotográfico).
- b) Análisis y clasificación de material arqueológico.
- c) Apoyo en la Dirección de los trabajos de conservación preventiva.
- d) Soporte en el desarrollo del informe final junto al Director del P.I.A.
- e) Registro grafico en Auto CAD y manejo del GPS.
- f) Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DDC- Cusco.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	P. I. A. de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 081-14

MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO DIGITALIZADOR (CODIGO 008)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de dos (02) Técnicos Digitalizadores, para realizar la digitalización de los registros gráficos de investigación arqueológica del "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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 título de Técnico Superior, o con estudios universitarios debidamente acreditados.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años realizando la digitalización de registros de excavación arqueológica debidamente acreditados.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización, Capacidad de trabajo en equipo y excelente redacción.
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	Con certificación en Auto Cad 2D ó 3D debidamente acreditado y legalizado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento interno de Herramientas y/o programas informáticos como: Microsoft Office y otros.

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

- a) Digitalización del registro grafico de planos de planta, elevaciones, perfiles estratigráficos del proceso de excavación.
- b) Organización del registro grafico Arqueológico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	P. I. A. de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 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: 081-14



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIARES DE EXCAVACIÓN (CODIGO 009)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de doce (12) Auxiliares de excavación con categoría "A", para realizar decapado de las unidades de excavación mediante excavación arqueológica "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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 educación técnica superior, o egresados de la carrera profesional de arqueología debidamente acreditado.
Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años realizando funciones de excavación arqueológica.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización, Capacidad de trabajo en equipo y 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: Windows office 2007.

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

- a) Proceso de excavación Arqueológica decapado de las unidades de excavación.
- b) Apoyo en el registro grafico de planos de planta, elevaciones, perfiles estratigráficos del proceso de excavación.
- c) Organización del material Arqueológico, lavado del material cultural.
- d) Apoyo en la clasificación del material cultural arqueológico.
- e) Apoyo en el marcado de unidades de excavación Arqueológica.
- f) Traslado de material excedente.
- g) Lavado y marcado de los materiales arqueológicos.
- h) Zarandeo o tamizado de tierra.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	P. I. A. de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 081-14



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIARES DE EXCAVACIÓN (CODIGO 010)

I. GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de catorce (14) Auxiliares de excavación con categoría "B", para apoyar en la ejecución del proceso de excavación arqueológica del "Proyecto de Investigación Arqueológica en la zona arqueológica de Marcavalle".

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos

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)	Certificado de estudios primarios o secundarios.
Experiencia.	Experiencia mínima realizando funciones de excavación arqueológica.
Competencias.	Orientación al logro de los objetivos, vocación de servicio, flexibilidad de horarios, tolerancia a la presión, organización, Capacidad de trabajo en equipo y excelente redacción.
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):

- a) Apoyo en el trazado de unidades de excavación.
- b) Apoyo en el proceso de excavación arqueológica.
- c) Apoyo en el lavado del material cultural.
- d) Traslado de material excedente.
- e) Zarandeo o tamizado de tierra.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	P. I. A. de Marcavalle - Cusco.
Duración del contrato	Inicio: 12/11/2013 Termino: 31/12/13
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 Nuevos soles incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 081-14

