

**"PROYECTO ESPECIAL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO CHAN CHAN"****PROCESO CAS N° 006-2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)CONSERVADOR I PARA LA UNIDAD DE INVESTIGACION, CONSERVACION Y PUESTA EN VALOR****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Conservador I para la Unidad de Investigación, Conservación y Puesta en Valor

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de investigación, Conservación y Puesta en Valor

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS MINIMOS)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de tres (03) años, en cargos similares b) Experiencia en trabajos de conservación arqueológica..
Competencias	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores. d) Flexibilidad. e) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. f) Compromiso con la institución. g) Orientación a resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores afines a Conservación
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en Conservación
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de normativa en materia de conservación arqueológica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y revisar la documentación gráfica (planos de campo) elaborados, para los trabajos de conservación.
- Apoyar en la metodología y técnicas para la intervención a emplearse en los trabajos de conservación.
- Proponer los mecanismos orientados a mitigar o combatir los efectos de los agentes de deterioro, naturales o humanos.
- Apoyar en las acciones de intervención preventiva de salvatajes y mantenimiento de las estructuras del Complejo Arqueológico Chan Chan.
- Apoyar en la elaboración de los proyectos de Investigación Arqueológica en el componente de conservación.
- Revisar el componente de conservación de los informes finales de los proyectos de investigación arqueológica.
- Integrar, dirigir y supervisar los equipos de trabajo de conservación.
- Elaborar los informes técnicos mensuales referentes a los trabajos de conservación.
- Proponer los expedientes técnicos de conservación para su aprobación.
- Proponer el plan anual de actividades a ser consideradas en el Plan Operativo Anual de Proyecto, para su aprobación.
- Emitir opinión Técnica en el ámbito de su competencia.
- Cumplir otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Proyecto Especial Complejo Arqueológico de Chan Chan
Duración del contrato	Inicio: 15/06/2015 Término: 14/09/2015 - Renovable según desempeño
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18/05/2015	Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/05/2015	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Recursos Humanos: Jr. Torre Tagle N° 178 Trujillo, en el horario de 08.00 a 18:00 horas	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	09/06/2015 al 10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
5	Entrevista Personal	11/06/2015 al 12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
6	Resultados Finales	12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	15/06/2015	Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	16/06/2015	Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		50	40	50
a.	Formación académica	15		
	De 01 a 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 10 ptos.			
	Más 05 cursos de especialización / talleres / diplomados 15 ptos. Estudios de Maestría 15 ptos.			
b.	Experiencia laboral general	15		
	De 03 a 06 años 10 ptos. Más de 05 años 15 ptos.			
c.	Experiencia laboral relacionada al puesto	20		
	Más de 02 a 03 años 10 ptos.			
	Más de 03 años 20 ptos.			
ENTREVISTA		50	40	50
a.	Entrevista personal	50		
PUNTAJE TOTAL		100	80	100

Los cursos de especialización / talleres / diplomados deben tener un mínimo de 30 horas lectivas / Para los casos que los certificados no precisen las horas se contabilizarán 8 horas por día.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

2. Documentación adicional:

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

3. Otra información que resulte conveniente:

El currículum debe estar debidamente foliado

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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