Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Un *(01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos
4. **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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de cinco (05) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica, mínima de tres (03) años, en funciones y/o cargos similares
Competencias	• Proactivo, Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Administración de empresas, economía o contabilidad • Estudios concluidos y/o Egresado en Maestría en Administración de Negocios
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado y/o Especialización en Gestión Publica • Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado • Diplomado y/o Especialización en Planeamiento Estratégico en el sector público • Curso y/o Especialización en Asistencia Administrativa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento de ofimática a nivel avanzado • Manejo del sistema de tramite documentario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Efectuar el análisis de información relevante que contribuya al adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en materias de su competencia.
b. Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
c. Formular y proponer informes, memorandos u otros documentos técnicos, referidos a procesos administrativos, según le sea requerido por el superior jerárquico.
d. Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Operativo, presupuesto y el cuadro de necesidades de la unidad orgánica de la organización.
e. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.6.000,00 (Seis Mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DE SEGURIDAD

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Un *(01) JEFE DE SEGURIDAD*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos
4. **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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de Cinco (05) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica, mínima de cuatro (04) años, en funciones y/o cargos similares
Competencias	• Proactivo, Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Administración de empresas, economía o contabilidad • Estudios concluidos y/o Egresado en Maestría en gestión pública • Oficial de las Fuerzas Armadas y/o Policiales, en situación de retiro
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso y/o especialización en seguridad
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento y manejo de Microsoft Office • Conocimiento en coordinación y supervisión de personal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar con las jefaturas las actividades pertinentes para el desarrollo de actividades de seguridad.
b. Coordinar estrategias con INDECI, PNP y Municipalidades involucradas en temas de seguridad para el logro de los objetivos del PATPAL.
c. Proponer acciones de control y supervisión para optimizar la seguridad del PATPAL.
d. Determinar acciones complementarias de supervisión y control que garantice la seguridad de los usuarios y de los bienes patrimoniales del PATPAL.
e. Planificar, coordinar y organizar cursos y/o charlas de capacitación en materia de seguridad ciudadana, primeros auxilios y contra incendios dirigido al personal que labora en el PATPAL.
f. Controlar y supervisar a los supervisores de campo en el PATPAL.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.7.000,00 (Siete Mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Un *(01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos
4. **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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica, mínima de un (01) año, en funciones y/o cargos similares
Competencias	• Proactivo, Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios universitarios en las carreras de Administración, Contabilidad, Ingeniería industrial o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento del manejo de office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar labores de vigilancia interna del PATPAL-FBB, con el personal guardaparque
b. Recepcionar y transferir las llamadas telefónicas de la garita de control y/o puestos de servicio a las diversas dependencias del PATPAL-FBB.
c. Registrar los datos en el cuaderno de registro de visitas a funcionarios.
d. Registrar las incidencias que se comunican en garita de control y/o puestos de servicio, como perdida de documentos, niños extraviados, etc.
e. Informar a los supervisores de seguridad las incidencias reportadas en Garita de Control.
f. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.2.000,00 (Dos mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COORDINADOR DE SEGURIDAD

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Un *(01) COORDINADOR DE SEGURIDAD*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos
4. **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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de Dos (02) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica, mínima de dos (02) años, en funciones y/o cargos similares
Competencias	• Proactivo, Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Oficial de las Fuerzas Armadas y/o Policiales, en situación de retiro
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso y/o especialización en seguridad integral
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento en temas de seguridad o protección de instalaciones, prevención de riesgos y primeros auxilios básicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar y Supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los guardaparques a su cargo.
b. Supervisar el correcto uso de los equipos de comunicación, medios de transporte y otros bienes asignados.
c. Efectuar rondas permanentes para el control y verificación de los puestos establecidos, así como de diversas áreas.
d. Dar instrucciones a los guardaparques para el control y verificación de ingreso.
e. Brindar charlas informativas y de prevención al personal guarparques.
f. Comunicar las disposiciones al jefe inmediato
g. Controlar y supervisar a los supervisores de campo en el PATPAL.
h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.4.000,00 (Cuatro Mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE GUARDAPARQUES

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Treinta *(30) GUARDAPARQUES*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos
4. **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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	• Proactivo ,Trabajar en equipo, Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Secundaria completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. brindar orientación al público visitante
b. Mantener el orden y brindar apoyo al público ante algún peligro o suceso
c. Vigilar y resguardar el patrimonio bienes muebles/inmuebles del PATPAL-FBB.
d. Verificar la identidad de las personas que ingresan por la garita de control del PATPAL-FBB.
e. Observar que el público no cometa actos que afecten a las personas, fauna, flora y patrimonio arqueológico.
f. Comunicar o reportar inmediatamente sobre algún suceso inusual en los ambientes de los animales.
g. Mantener un registro de visitas e ingreso de proveedores.
h. Reportar al supervisor sobre algún incidente.
i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500,00 (Mil quinientos 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ARQUEOLOGO RESIDENTE DE LA SUBGERENCIA DE ARQUEOLOGIA

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Arqueólogo Residente de la Subgerencia de Arqueología

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado • Experiencia no menor de 3 años en funciones similares y/o en cargos similares
Competencias	Profesional proactivo (a), de confianza, responsable con iniciativa y amplia experiencia en "dirección" y participación en importantes Proyectos de investigación, conservación, evaluación y monitoreo Arqueológicos. Habilidad para dirigir personal, trabajar en equipo y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y talleres de conservación y restauración de arquitectura prehispánica en tierra, cursos de redacción, inversión pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en la ejecución de excavaciones (de ser posible tener conocimiento de la aplicación de Método Harris) y manejo de personal

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · SUBGERENCIA DE ARQUEOLOGÍA · GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD · MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Planificar y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación programados por la Subgerencia de Arqueología; conforme a planes, políticas y normatividad vigentes.
b) Brindar asistencia técnica al director del proyecto de investigación arqueológica y a la subgerencia de arqueología.
c) Supervisar y ejecutar las actividades de campo y gabinete de los proyectos de investigación arqueológica de la Subgerencia de Arqueología.
d) Supervisar el cumplimiento de técnicas y metodologías desarrolladas en el trabajo arqueológico de campo y gabinete.
e) Revisar informes y elevar los avances de los trabajos de campo y gabinete.
f) Elaborar proyectos, informes finales y artículos que requiera el Subgerente de arqueología.
g) Participar en la elaboración de guiones museográficos y exposiciones.
h) Apoyar en las actividades que realiza el Museo de Sitio Ernst Middendorf.
i) Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DEL MUSEO DE SITIO Y COLECCIONES

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Coordinador del Museo de Sitio y Colecciones
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laborar no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado • Experiencia especifica no menor de 3 años en funciones similares y/o en cargos similares
Competencias	Trabajo en equipo Orientación a resultados Comprometido con su trabajo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Arqueología, colegiada y habilitada
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios de Maestría en Gestión Cultural o Gestión del Patrimonio. Cursos o talleres sobre educación y museos, gestión de colecciones y/o divulgación de patrimonio
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Microsoft Office

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinación en la gestión de las actividades que desarrolla el Museo de Sitio.
b) Proponer y elaborar exposiciones museográficas itinerantes
c) Proponer y participar en la elaboración documentación relacionada a la gestión del Museo de Sitio.

d) Elaborar propuestas de exposiciones museográficas del museo de sitio.
e) Coordinar la elaboración de publicaciones y materiales de difusión
f) Elaborar información de difusión de Arqueología
g) Coordinar la elaboración de paneles de circuito y señalética en general en sitios arqueológicos ya Puestos en Valor.
h) Elaboración de propuestas de guion para centros interpretativos en sitios arqueológicos
i) Apoyo en la coordinación, planificación y ejecución de Cursos y/o Talleres o actividades del Museo de Sitio, proyectados de acuerdo al POI
j) Coordinar la atención de público en el Museo de Sitio.
k) Elaborar material informativo para la capacitación de guías del Museo.
l) Supervisar el mantenimiento de la museografía de las salas de exposición del Museo.
m) Elaborar y compilar registro fotográfico y audiovisual de investigación y conservación para exposiciones museográficas externas.
n) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DE LA COLECCIÓN DE GABINETE

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Coordinador de la colección del gabinete de la Subgerencia de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laborar no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado • Experiencia especifica no menor de 3 años en funciones similares y/o en cargos similares
Competencias	Trabajo en equipo, independientemente de los intereses personales, tolerancia bajo presión, amplio criterio, organización, iniciativa, disciplina, responsabilidad, óptimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completa, compromiso con la institución y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Conservación preventiva y curativa, arqueometría e informática.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de office a nivel usuario, conocimiento en manejo de análisis, arqueometría y museografía de materiales arqueológicos muebles, registro e inventario y procesamiento de información de materiales arqueológicos en los proyectos de investigación arqueológica.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · GERENCIA DE ARQUEOLOGÍA · SUB GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD · MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Responsable del gabinete, organización de los materiales arqueológicos provenientes de campo de las diferentes temporadas
b) Recepción y clasificación de los materiales arqueológicos recuperados en campo
c) Mantenimiento y Conservación preventiva y curativa de los materiales arqueológicos depositados en el gabinete de arqueología
d) Elaboración de inventarios de los materiales arqueológicos recuperados en las investigaciones de la División de Arqueología
e) Organizar la base de datos de los fragmentos de cerámica, entierros humanos y animales entre otros
f) Organizar y planificar el análisis de materiales arqueológicos depositados en gabinete.
g) Apoyar en la organización de cursos y talleres para la comunidad incluido programas educativas a las Instituciones Educativa
h) Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE ARQUEOLOGIA
SUB-GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CADISTA

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) CADISTA.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Poseer experiencia mínima de 04 años en el sector público y/o privado Experiencia especifica de (03) años en trabajos de topografía y digitalización CAD para sitios arqueológicos. Experiencia en participación de Proyectos de Investigación, Conservación y Puesta en valor de Monumentos Arqueológicos y/o Planes de Monitoreo Arqueológico
Competencias	Colaborador, responsable y con deseos de adquirir conocimientos en técnicas metodológicas de registro planialtimétrico y digitalización arquitectónica
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado(a) en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo de AutoCAD 2D/3D nivel avanzado, Curso especializado de Topografía con Estación Total, Curso de Fotogrametría Digital con RPAS, Capacitación en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y Capacitación en Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Experiencia y habilidad en el manejo de equipos y software de topografía, conocimiento de Modelamiento 3D.

	Conocimientos en software de topografía (AutoCAD y/o ArcGIS)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Realizar el levantamiento topográfico y planimetrico según cronograma de intervenciones para investigación y conservación.
b) Elaborar planos georeferenciados solicitados por la Subgerencia de Arqueología
c) Registro planimétrico de los sitios a investigar, además de su georeferenciación y en la posterior elaboración de los planos pertinentes.
d) Apoyo en el registro fotográfico con drone para fines fotogramétricos y procesamiento para la obtención de ortofotografías, cotas, modelamiento 3D (hallazgos, contextos funerarios, etc.), empleando software especializado
e) Encargado del escaneo, procesamiento, digitalización y edición de datos de campo (dibujos de investigación, conservación arqueológica, etc.) y gabinete (dibujos de cerámica, lítico, etc.), para la elaboración de gráficos de planta, cortes y perfiles en el caso de campo y vistas de secciones, decoraciones y formas en el caso de gabinete.
f) Encargado del replanteo o cuadriculación de unidades de excavación (ubicar estacas planificadas cada 4 metros en campo) empleando una estación total.
g) Encargado de mantener un archivo actualizado de dibujos y planos (2D y 3D).
h) Otras funciones que se le asigne de acuerdo a sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/3,100.00 (Tres mil cien con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE CAMPO EN CONSERVACION

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Asistente de campo en conservación de la Subgerencia de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Subgerencia de Arqueología**
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por

c. Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
   Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y privado. Experiencia mínima de un (1) año en trabajos de excavación vinculada a proyectos de investigación, conservación y puesta en valor en la costa central del valle bajo de Lima.
Competencias	Responsable comprometido con su trabajo de investigación y conservación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones relacionadas a la carrera de arqueología o de conservación de patrimonio inmueble.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de informática Microsoft Office y AutoCAD y ArcGIS.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Registro de campo (gráfico, fotográfico y escrito).
b) Informes técnicos sobre las responsabilidades asignadas a su cargo.
c) Registro y embalaje de los materiales arqueológicos recuperados durante los trabajos de conservación.
d) Supervisión y control del personal, de los elementos de seguridad y de herramientas.
e) Apoyo en la dirección de los trabajos de conservación en campo.
f) Apoyo en la planificación, registro y control de la elaboración y procesamiento de los materiales de conservación: barro, adobes y mezclas.
g) Apoyo en el registro y control de los ensayos para mejorar los procesos y técnicas de conservación.
h) Apoyo en la actualización y sistematización de la información de campo.
i) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/3,150.00 (Tres mil ciento cincuenta con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ASISTENTES DE CAMPO PARA INVESTIGACION

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de dos (01) Asistentes de campo para investigación de la Subgerencia de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Experiencia mínima de tres (3) años en sector publico y/o privado Experiencia especifica un (1) año en trabajos de excavación vinculada a proyectos de investigación, campo y gabinete en la costa central del valle bajo de Lima.
Competencias	Responsable comprometido con su trabajo de investigación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones relacionadas a la carrera.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Técnicas de excavación: registro de campo y prospección arqueológica; registro e inventario de colecciones arqueologicas en trabajos de campo; conocimiento de informática Microsoft Office y Autocad

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Ejecución de los trabajos de excavación
b) Apoyar en el registro de fichas del proceso y los resultados de las excavaciones
c) Apoyo en el registro gráfico y fotográfico del proceso de excavación
d) Registro preliminar de los materiales arqueológicos recuperados en campo
e) Apoyar en el procesamiento de análisis de los materiales recuperados durante las excavaciones de investigación.
f) Apoyar en la elaboración del informe de los trabajos de investigación
g) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE GABINETE

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Asistente de Gabinete de la Subgerencia de Arqueología-
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector publico y/o privado Experiencia no menor de Un (01) año en funciones similares y/o en cargos similares
Competencias	Trabajo en equipo, independientemente de los intereses personales, tolerancia bajo presión, amplio criterio, organización, iniciativa, disciplina, responsabilidad, óptimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completa, compromiso con la institución y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones relacionadas a la carrera.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de office a nivel usuario, conocimiento en manejo de materiales arqueológicos muebles, registro e inventario y procesamiento de información de materiales arqueológicos en los proyectos de investigación arqueológica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Apoyo en la organización de los materiales arqueológicos provenientes de campo de las diferentes temporadas
b. Apoyo en la Recepción y clasificación de los materiales arqueológicos recuperados en campo
c. Realizar el Mantenimiento, Conservación preventiva y curativa de los materiales arqueológicos depositados en el gabinete de arqueología
d. Elaboración de inventarios de los materiales arqueológicos recuperados en las investigaciones de la Subgerencia de Arqueología
e. Organizar la base de datos de los fragmentos de cerámica, entierros humanos y animales entre otros
f. Apoyar en la organización de cursos y talleres para la comunidad incluido programas educativas a las Instituciones Educativa
g. Ejecutar los trabajos de análisis de materiales arqueológicos
h. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE CENTRO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Asistente para el Centro de Estudios Científicos de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Experiencia no menor de 03 años en el sector y/o privado Experiencia especifica no menor de 01 año en funciones similares
Competencias	Trabajo en equipo, independientemente de los intereses personales, tolerancia bajo presión, amplio criterio, organización, iniciativa, disciplina, responsabilidad, óptimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completa, compromiso con la institución y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Historia y/o Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Paleografía, cursos básicos de archivo, digitalización de documentos y Gestión de Patrimonio Cultural
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de office a nivel usuario, registro e inventario material bibliografico, conocimiento de ingles.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Catalogación y codificación de los documentos del centro de estudios y elementos fotográficos
b) Organización de documentos y libros en el Centro de Estudios
c) Conservación y almacenamiento de documentos: manuscritos, planos, fotografías, archivos digitales.
d) Digitalización de la documentación del Centro de Estudios.
e) Recepción y catalogación de material bibliográfico donado
f) Organización de actividades y difusión del centro de estudios
g) Organizar cursos y talleres para la comunidad incluido programas educativas a las Instituciones Educativa
h) Inventario y registro de documentación ubicada en las oficinas de la Subgerencia de Arqueología
i) Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUB-GERENCIA DE ARQUEOLOGÍA
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE INVESTIGACION

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Un (01) Asistente de investigación de la Subgerencia de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Experiencia mínima de tres (4) años en sector publico y/o privado Experiencia especifica un (1) año en trabajos de excavación vinculada a proyectos de investigación, campo y gabinete en la costa central del valle bajo de Lima.
Competencias	Responsable comprometido con su trabajo de investigación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Arqueología
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones relacionadas a la carrera.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Técnicas de excavación: registro de campo y prospección arqueológica; registro e inventario de colecciones arqueologicas en trabajos de campo; conocimiento de informática Microsoft Office y Autocad

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar la ejecución de los trabajos de excavación con fines de investigación.
b) Registrar en fichas el proceso y los resultados de las excavaciones
c) Registro gráfico y fotográfico del proceso de excavación
d) Compilación de la información (fichas, dibujos y fotos) recuperada en los trabajos de campo
e) Apoyar en el procesamiento de análisis de los materiales recuperados durante las excavaciones de investigación.
f) Elaborar el informe preliminar de los trabajos de investigación
g) Apoyar en las actividades que realiza la Subgerencia de Arqueología y el Museo de Sitio
h) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,150.00 (Tres mil ciento cincuenta con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NUEVE (09) OPERARIOS DE CAMPO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de nueve (09) Operarios de campo para la Subgerencia de Arqueología
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
   Subgerencia de Arqueología
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.
4. **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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011- PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	Con experiencia mínima de 2 años en el sector publico y/o privado Experiencia no menor de 1 año en funciones similares
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, disciplina, responsabilidad Colaborador y con deseos de adquirir conocimientos en técnicas de excavación y conservación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Habilidad en el manejo de las herramientas usadas en la excavación y conservación

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Limpieza permanente de los monumentos arqueológicos
b) Apoyo en el mantenimiento, limpieza, excavación y conservación preventiva en los monumentos arqueológicos.
c) Apoyar en el mejoramiento del entorno de los sitios arqueológicos.

d) Llenado de tierra en las pozas para el batido de barro
e) Apoyar en el batido de barro y elaboración de adobes
f) Ejecutar técnicas de conservación y restauración según las indicaciones del jefe inmediato
g) Preparación de barro para los trabajo de conservación.
h) Excavación, definición y limpieza de estructuras, rellenos o contornos con fines de ejecutar trabajos de conservación, restauración y mantenimiento del sitio H48.
i) Apoyar en la elaboración de adobes que sirvan como material de constructivo en los trabajos de conservación y restauración.
j) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.