



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276 PARA PROYECTO DE INVERSIÓN “RESTAURACIÓN DE LOS MUROS PERIMETRALES DEL CONJUNTO AMURALLADO UTZH-AN, EX PALACIO GRAN CHIMÚ - COMPLEJO ARQUEOLÓGICO CHAN CHAN”, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO - LA LIBERTAD (CUI: 2158448)

**DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD
(UNIDAD EJECUTORA 009: LA LIBERTAD)**

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276 PARA LA CONTRATACIÓN DE:

PUESTO	VACANTES
SUPERVISOR(A) DE OBRA	01
RESIDENTE DE OBRA	01
ARQUEÓLOGO(A) RESPONSABLE	01
CONSERVADOR(A) RESPONSABLE	01
PROMOTOR(A) SOCIAL	01
PREVENCIONISTA DE RIESGOS LABORALES	01
ARQUEÓLOGO(A)	01
ESPECIALISTA EN BIOARQUEOLOGÍA	01
CONSERVADOR(A) DE CAMPO	01
AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA	01
ALMACENERO(A)	01
AUXILIAR DE ARQUEOLOGÍA	06
AUXILIAR DE FOTOGRAFÍA	02
AUXILIAR DE CONSERVACIÓN	02
AUXILIAR DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROYECTO	01



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (Unidad Ejecutora 009: La Libertad), con RUC N° 20600418131, a quien en adelante se le denominará **DDC LA LIB.**

II. DOMICILIO LEGAL

Jr. Independencia N° 572 – Centro Cívico – Trujillo.

III. FINALIDAD

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección bajo régimen del Decreto Legislativo N° 726 y conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, a fin de cubrir las plazas temporales en la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, a través de la Unidad de Inversiones de la Subdirección de Patrimonio Cultural Industrias Culturales e interculturalidad, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas temporales presupuestadas, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en el marco de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025, para el desempeño de trabajos en obra – Proyecto de Inversión “Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh-An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan”, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo - La Libertad (CUI: 2158448), por el periodo comprendido desde el inicio de ejecución del proyecto hasta el 31 de diciembre 2025; estos contratos, por su eventualidad no requieren necesariamente de concurso. Por lo tanto, al concluir la relación contractual o al término del mismo, estos servicios presentados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación de Personal bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, conforme a lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, precisa que las Entidades de la Administración Pública, solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental; para el desempeño de: Trabajo para obra o actividad determinada; Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales cualquiera que sea su duración; estos contratos por su eventualidad no requieren necesariamente de concurso, al concluir la relación contractual al término del mismo, estos servicios presentados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de carrera administrativa.



Siendo, que el mismo es para brindar servicios en el Proyecto de Inversión “Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh-An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan”, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo - La Libertad (CUI: 2158448), por el periodo comprendido desde el inicio de ejecución del proyecto hasta el 31 de diciembre 2025, para brindar servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

V. REQUERIMIENTO

La Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, conforme a lo señalado por la Unidad Ejecutora de Inversiones, requiere contratar los servicios de Supervisor(a) de Obra (01 plaza), Residente de Obra (01 plaza), Arqueólogo Responsable (01 plaza), Conservador Responsable (01 plaza), Promotor(a) Social (01 plaza), Prevencionista de Riesgos Laborales (01 plaza), Arqueólogo (01 plaza), Especialista en Bioarqueología (01 plaza), Conservador de Campo (01 plaza), Auxiliar de Topografía (01 plaza), Almacenero (01 plaza), Auxiliar de Arqueología (06 plazas), Auxiliar de Fotografía (02 plazas), Auxiliar de Conservación (02 plazas), Auxiliar de Conservación y Registro (03 plazas) y Auxiliar Administrativo de Proyecto (01 plaza), para la ejecución del Proyecto de Inversión con CUI: 2158448, denominado “Restauración de los muros perimetrales del Conjunto Amurallado Utzh-An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan”, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo - La Libertad, que ejecutará la DDC La Libertad, en base a la normativa vigente para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, conforme al siguiente detalle:

N°	Unidad Orgánica	Área Usuaría	Cargo	Vacantes	Remuneración
1	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Supervisor(a) de Obra	01	S/ 4,677.80 (Cuatro mil seiscientos setenta y siete con 80/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
2	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Residente de Obra	01	S/ 4,284.70 (Cuatro mil doscientos ochenta y cuatro con 70/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
3	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Arqueólogo(a) Responsable	01	S/ 4,677.80 (Cuatro mil seiscientos setenta y siete con 80/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.



4	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Conservador(a) Responsable	01	S/ 3,891.61 (Tres mil ochocientos noventa y un con 61/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
5	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Promotor(a) Social	01	S/ 3,891.61 (Tres mil ochocientos noventa y un con 61/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
6	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Prevencionista de Riesgos Laborales	01	S/ 3,105.43 (Tres mil Ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
7	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Arqueólogo(a)	01	S/ 3,105.43 (Tres mil Ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
8	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Especialista en Bioarqueología	01	S/ 3,105.43 (Tres mil Ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
9	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Conservador(a) de Campo	01	S/ 2,319.24 (Dos mil trescientos diecinueve con 24/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.



10	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar de Topografía	01	S/ 1,926.15 (Mil novecientos veintiséis con 15/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
11	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Almacenero(a)	01	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho con 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
12	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar de Arqueología	06	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho con 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
13	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar de Fotografía	02	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho con 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
14	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar de Conservación	02	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho con 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
15	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar de Conservación y Registro	03	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho con 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
16	Subdirección de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales e Interculturalidad de la Dirección Desconcentrada de La Libertad	Unidad Ejecutora de Inversiones	Auxiliar Administrativo de Proyecto	01	S/ 1,169.48 (Mil Ciento sesenta y nueve con 48/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.

VI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección rige por la normativa del Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-90-PCM), Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, de fecha 18 de julio de 1988, sobre “Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”.

VIII. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución contractual para la contraprestación mensual se realizará con financiamiento de recursos ordinarios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, perteneciente a la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.

IX. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- b) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- c) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- d) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 28715, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley N° 26771, Ley que prohíbe ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- g) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- i) Decreto Supremo N° 102-2007-EF, modificado por Decreto Supremo N° 038-2009- EF, aprueba el Nuevo Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- j) Decreto Legislativo N° 1252, que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- k) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, artículo 38: Las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: a) Trabajos para obra o actividad determinada; b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera sea su duración.
- l) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, artículo 186: El cese definitivo de un servidor se produce de acuerdo a la Ley por las causas justificadas siguientes: a) Límite de setenta años de edad (...).
- m) Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, de fecha 18 de julio de 1988, numeral 10, de artículo 1: Los egresos que se efectúen en estas obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.



X. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El presente concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, se iniciará con la conformación de la Comisión Evaluadora designada y reconocida mediante Resolución directoral, por la cual está obligada a cumplir con sus funciones de acuerdo con lo normado en las bases.

La Comisión Evaluadora estará conformada por el responsable de Recursos Humanos quien la presidirá, responsable de Administración y la Unidad Ejecutora de Inversiones, quienes harán la función de miembros.

Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por los miembros de la Comisión Evaluadora, quienes adoptarán las medidas que resulten razonables y adecuadas para el proceso de contratación.

La Comisión Evaluadora resolverá cualquier impugnación que formulen los postulantes, la misma que quedará absuelta mediante resolución con la firma del presidente, el visto bueno de los miembros de la Comisión, y será publicada en el mismo medio de publicidad del concurso: la página web de la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad.

La Comisión Evaluadora podrá declarar desierta la plaza en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Ninguno de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- c) Ninguno de los postulantes asiste a alguna de las etapas de evaluación.
- d) Ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo correspondiente.
- e) Los candidatos ganadores desisten de su postulación.
- f) No se suscribe el contrato dentro del plazo establecido.

Concluido el proceso de evaluación y selección, la Comisión Evaluadora elevará a la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad el informe final con los resultados del proceso para su publicación y formulación del correspondiente contrato temporal para el proyecto de inversión pública por administración directa.



XI. PERFILES DE PUESTO

11.1. SUPERVISOR(A) DE OBRA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Ingeniero(a) Civil o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos Especialización y/o	<ul style="list-style-type: none">• Ley de Contrataciones del Estado en Obras o Ley General de Contrataciones Públicas o Directiva de ejecución de obras públicas por administración directa (mínimo 24 horas).• Normas vigentes de seguridad en obras (mínimo 20 horas).• Análisis de gestión de riesgos en obras (mínimo 16 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia mínima computados desde la emisión de la colegiatura como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras públicas de similar naturaleza al proyecto en mención o de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones (de salud, educativa, comercial, vivienda), en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>



Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos principales: Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de contrataciones públicas, Ley N° 30225, entre otras normas similares. Conocimientos ofimáticos principales: <ul style="list-style-type: none">• AutoCAD• S10• MS Project• Microsoft Office
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
2. Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
3. Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
4. Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
5. Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
6. Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
7. Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente y emitir informe correspondiente.
8. Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
9. Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
10. Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
11. Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
12. Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
13. Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
14. Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
15. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico "Chan Chan" - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal
Remuneración Mensual	S/ 4,677.80 (Cuatro mil seiscientos setenta y siete con 80/100 soles), incluyen impuestos de ley y toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.2. RESIDENTE DE OBRA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a), colegiado(a) y habilitado(a)
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ley de Contrataciones del Estado en Obras o Ley General de Contrataciones Públicas o Directiva de ejecución de obras públicas por administración directa (mínimo 24 horas).• Normas vigentes de seguridad en obras (mínimo 20 horas).• Análisis de gestión de riesgos en obras (mínimo 16 horas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia mínima computados desde la emisión de la colegiatura, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de obras públicas de similar naturaleza al proyecto en mención o de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones (de salud, educativa, comercial, vivienda) en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros)</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales: Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de contrataciones públicas, Ley N° 30225, entre otras normas similares.</p> <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• AutoCAD• S10• MS Project• Microsoft Office

Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Emitir un informe de revisión del expediente técnico previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser alcanzado al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.
2. Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, bajo responsabilidad.
3. Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el expediente técnico en cuanto a calidad y normas técnicas aplicables.
4. Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
5. Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
6. Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.



7. Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
8. Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
9. Aperturar la planilla de personal obrero o administrativo debidamente autorizada por el órgano o unidad orgánica competente, asegurando que el personal incluido en la misma corresponda a las necesidades de la ejecución de la obra.
10. Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
11. Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
12. Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
13. Emitir informes periódicos a la OAD de la entidad sobre los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros.
14. Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
15. Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
16. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico "Chan Chan" - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal
Remuneración Mensual	S/ 4,284.70 (Cuatro mil doscientos ochenta y cuatro con 70/100 soles), incluyen impuestos de ley y toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.



11.3. ARQUEÓLOGO(A) RESPONSABLE

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Arqueólogo(a), colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso relacionado a patrimonio cultural arqueológico (mínimo de 40 horas).• Curso en conservación de arquitectura prehispánica en barro/tierra y/o bienes culturales (mínimo de 24 horas)• Curso en AutoCAD y/o Photoshop (mínimo de 24 horas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia mínima computados desde la colegiatura, en puestos similares a Director y/o Arqueólogo Residente, Arqueólogo Responsable y/o Arqueólogo en proyectos o programas de investigación arqueológica y/o intervención arqueológica, en el sector público y/o privado</p> <p>Otros aspectos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con al menos una (01) publicación y/o artículo científico publicado de temática arqueológica.• El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).



Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos principales: <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (Ley N° 28296), su Reglamento (D.S. N° 011-2006-ED) y modificatorias, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura (D.S. N° 005-2013-MC) y el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC).• Conocimientos de metodología de investigación arqueológica.• Análisis e interpretación de datos arqueológicos. Conocimientos ofimáticos principales: <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio.• Hojas de cálculo: Nivel Intermedio
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Dirigir, en apoyo a la dirección del Programa del PECACH, la ejecución de las actividades del componente de investigación arqueológica del P.I., denominado “Restauración de los Muros Perimetrales del Conjunto Amurallado Utzh An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan” - Temporada 2025. Teniendo como marco normativo la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296, el Reglamento de Intervención Arqueológica vigente y Resolución Directoral N° 000199-2021-DCIA/MC.
2. Hacer seguimiento, conjuntamente con el residente de obra y/o supervisor de obra, de la ejecución del cronograma de actividades de investigación arqueología establecido en el Expediente Técnico, así como el avance mensual y la valorización de obra (en metros u otras unidades de medida), la cual será presentada en forma oportuna y dentro del plazo establecido al residente de obra.
3. Coordinar con la dirección del programa del PECACH, la conducción permanente del proceso de excavación arqueológica en colaboración con los arqueólogos de campo.
4. Coordinar con la dirección del programa a realizar el seguimiento del proceso de registro gráfico, fotográfico y escrito de los contextos arqueológicos encontrados en campo, en coordinación con los arqueólogos de campo.
5. Coordinar con la dirección del programa del PECACH en la conducción de las actividades de gabinete dentro del desarrollo del componente de investigación arqueológica, las cuales involucran el análisis, limpieza, inventario, conservación y embalaje de los materiales muebles recuperados en campo: las mismas, que deben ser conforme la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
6. Custodiar de los materiales culturales muebles recuperados durante el proceso de excavación arqueológica, hasta su entrega a la Unidad de Investigación, Conservación y Puesta en Valor (UICPV).
7. Revisar, validar y consolidar la información alcanzada por los arqueólogos de campo para su entrega a la dirección del programa del PECACH.
8. Entregar a la dirección del programa del PECACH el registro fotográfico correspondiente a las actividades del componente de investigación arqueología ejecutadas, en coordinación con el fotógrafo del P.I., y los arqueólogos de campo y/o gabinete. Además, en el caso específico, de bien cultural mueble recuperado de la intervención arqueológica, este registro debe ser entregado según los lineamientos de la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.



9. Supervisar la digitalización de los planos, perfiles y demás dibujos técnicos realizados durante la ejecución de las actividades del componente de investigación arqueológica del P.I.P.
10. Realizar las coordinaciones con el residente de obra, supervisor de obra y conservador responsable para la emisión de los requerimientos de los materiales y servicios necesarios para la correcta ejecución del proyecto, así como el seguimiento del avance físico del proyecto.
11. Proporcionar información, apoyo técnico y operativo a la dirección del Programa del PECACH.
12. Elaborar informe de compatibilidad del proyecto, correspondiente a la temporada 2025.
13. Elaborar Informes mensuales de avance de ejecución de obra, correspondiente al reporte de ejecución de las actividades contempladas para el componente de investigación arqueológica en el expediente técnico del proyecto.
14. Proyectar el Informe Técnico del componente de investigación arqueológica del PI “Restauración de los Muros Perimetrales del Conjunto Amurallado Utzh An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan” - Temporada 2025 teniendo en consideración el Manual de Intervención Arqueológica de Chan Chan del PECACH, el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente y la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
15. Proyectar informe del PIA “Restauración de los Muros Perimetrales del Conjunto Amurallado Utzh An, ex Palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan” - Temporada 2021 - 2025.
16. Coordinar con la dirección del programa la exposición de los resultados en cualquier evento académico u otro que se requiera y se le solicite en apoyo a la dirección del programa del PECACH.
17. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 4,677.80 (Cuatro mil seiscientos setenta y siete con 80/100 soles), incluyen impuestos de ley y toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.



11.4. CONSERVADOR(A) RESPONSABLE

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de las carreras universitarias y técnicas de Arqueología, Ingeniería Civil, Arquitectura, y/o de formación artística en Artes Plásticas o similares.
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso y/o programa de especialización en conservación de arquitectura en tierra/barro (mínimo 48 horas).• Curso/taller sobre metodologías y técnicas de intervenciones para la conservación del patrimonio cultural (monumentos arqueológicos y bienes culturales muebles) (mínimo 30 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia mínima como Conservador Responsable y/o Jefe de Conservación y/o Residente de Conservación y/o Especialista en conservación y/o Arqueólogo, Ingeniero civil, Arquitecto y/o Artista Profesional en Artes Plásticas, en Proyectos de Intervención Arqueológica, en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar como mínimo con una (01) publicación y/o artículo de contenido científico en el ámbito de la investigación o conservación arqueológica.• El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).



Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos principales: Normas internacionales para la conservación, restauración y puesta en valor. Conocimientos ofimáticos principales: <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio• Hojas de cálculo: Nivel Intermedio
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Dirigir la ejecución de las actividades del componente de Conservación Arqueológica del PI denominado "Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan" con Código Único de Inversiones N° 2158448 - (año 2025), teniendo como marco normativo la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296 y el Reglamento de Intervención Arqueológica vigente.
2. Ejecutar acciones de acuerdo a las recomendaciones de las Cartas Internacionales de Conservación e Intervención de Sitios Arqueológicos del Mundo, respetando los criterios de "autenticidad" y "mínima intervención",

- para ser empleados en los procedimientos que serán de carácter técnico-científico, con lo cual se garantice una adecuada intervención.
3. Dirigir y supervisar conjuntamente con el Residente y/o Supervisor de Obra, la ejecución del cronograma de actividades de conservación establecido en el Expediente Técnico y Programa, así como el avance mensual y la valorización de obra (en metros u otras unidades de medida), la cual será presentada en forma oportuna y dentro del plazo establecido al Residente de Obra.
 4. Realizar las actividades de dirección y supervisión del proceso de conservación arqueológica, además de realizar el registro gráfico, fotográfico y escrito de la intervención en campo y gabinete.
 5. Dirigir, supervisar y coordinar con el personal técnico de campo y gabinete del proyecto para el registro, inventario, tratamiento y almacenaje del material cultural recuperado y almacenado en el Proyecto, de acuerdo a la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC aprobada con la Resolución Viceministerial N° 000171-2020-VMPCIC/MC de fecha 22.10.2020.
 6. Realizar la revisión, validación y consolidación de la información alcanzada por los conservadores de campo.
 7. Revisión, verificación y ejecución de los planos de replanteo, trazos y niveles topográficos en general, conjuntamente con el Supervisor y residente de Obra.
 8. Elaborar informes mensuales de avance de ejecución de obra, correspondiente al reporte de ejecución de las actividades contempladas para el componente de conservación en el expediente técnico del proyecto.
 9. Elaborar el Informe Técnico de Temporada - 2025 del componente de conservación al terminar la temporada del Proyecto "Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan" con Código Único de Inversiones N° 2158448 - (año 2025), teniendo en consideración el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente y la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
 10. Elaborar el Informe Técnico Final del Proyecto, correspondiente al componente de conservación del proyecto "Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan" con Código Único de Inversiones N° 2158448 - (año 2025).
 11. Elaborar el encarpado y digitalización del registro fotográfico de la ejecución de las actividades de conservación realizadas durante el Proyecto "Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan" con Código Único de Inversiones N° 2158448 - (año 2025).
 12. Coordinar con el Residente de Obra, Supervisor de Obra y Arqueólogo Responsable para los requerimientos de los materiales y servicios necesarios para la correcta ejecución del proyecto, así como el seguimiento del avance físico de lo programado para la temporada 2024 del proyecto.



13. Coordinar con los Supervisores Responsables de la Dirección Desconcentrada de Cultura - La Libertad, para las visitas respectivas de inicio y cierre del proyecto.
14. Realizar la exposición de los resultados en cualquier evento académico que se requiera.
15. Custodiar la información generada por el proyecto. Así como, de no difundirla sin seguir los protocolos establecidos por la entidad y la Dirección del Programa de Investigación Arqueológica, Conservación y Puesta en Valor del PECACH y la normativa vigente.
16. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico "Chan Chan" - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 3,891.61 (Tres mil ochocientos noventa y un con 61/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldos, vacaciones trunca; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente. • No estar en el registro nacional de deudores alimentarios. • El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura. • El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad. • El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.5. PROMOTOR(A) SOCIAL**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional en las carreras de Sociología, Antropología, Trabajo Social, Comunicación Social o Turismo, colegiado(a) y habilitado(a)
Cursos Especialización y/o	<ul style="list-style-type: none">• Gerencia Social (mínimo de 24 horas).• Relaciones Comunitarias (mínimo de 24 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima computado desde la colegiatura como Promotor(a), Promotor(a) Cultural o Promotor(a) Social, Relaciones Comunitarias, Elaborador(a) de Diagnósticos Sociales y/o Resolución de Conflictos en proyectos referidos a intervenciones arqueológicas y/o patrimonio cultural en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales: Metodología y técnica en trabajo social y/o comunitario.</p> <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio• Hoja de cálculo: Nivel Intermedio



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Revisar el Expediente Técnico, efectuar las coordinaciones e indagaciones correspondientes previo al inicio del proyecto con fines de emitir pronunciamiento de la compatibilidad de los proyectos.
2. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del proyecto en el ámbito del componente Difusión Cultural, a fin de que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico y la normatividad vigente relacionada con la ejecución por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
3. Elaborar el plan de trabajo con las actividades programadas para la ejecución del año fiscal 2025 correspondiente al componente Difusión Cultural.
4. Efectuar actividades de coordinación, organización y comunicación con los dirigentes y la comunidad circundante al Complejo Arqueológico Chan Chan, para promover su participación en las actividades de sensibilización a desarrollarse.
5. Planificar y ejecutar eventos de sensibilización en temas de patrimonio arqueológico, mostrando las labores de investigación arqueológica, de

- conservación y participación de la comunidad, dirigidas a la comunidad aledaña y al personal que labora en el Proyecto de Inversión (PI).
6. Recopilar información respecto a la participación de la comunidad, evaluar, monitorear, procesar y consolidarla a fin de integrarla en las actividades consideradas en el Plan de Trabajo 2025 del componente Difusión Cultural.
 7. Participar en la identificación, prevención y resolución de conflictos dentro del desarrollo de sus actividades, con la finalidad de garantizar la sostenibilidad de las actividades consideradas en el Plan de Trabajo 2025 del componente Difusión Cultural.
 8. Coordinar con las instituciones involucradas (sector salud, educación, programas sociales, organizaciones familiares, organizaciones sociales de base, etc.) para promover sinergias hacia objetivos comunes de desarrollo y apoyar la construcción de modelos de desarrollo comunal sostenible vinculados con la protección del patrimonio cultural.
 9. Supervisar el trabajo del Asistente de Promotor coordinando y distribuyendo las responsabilidades según lo programado en el Plan de Trabajo 2025 y las actividades comprendidas en el expediente técnico.
 10. Coordinar permanentemente con el Arqueólogo Responsable y Conservador Responsable del proyecto y personal especialista de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), respecto a los contenidos de videos educativos, material de difusión y desarrollo de sus actividades.
 11. Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional el visado del arte y/o diseño contenidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, en señal de conformidad a fin de que se proceda a su tramitación, en concordancia con lo establecido en la Directiva N° 001-2023-SG/MC, iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias a realizarse a través de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003.
 12. Coordinar permanentemente con el Residente de Obra, Supervisor de Obra del proyecto, el Supervisor de Planta de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), y el Área de Logística respecto a los recursos necesarios, disponibilidades y procedimientos competentes para la implementación de sus actividades.
 13. Revisar, emitir opinión y tramitar los documentos de su competencia con la finalidad de dar cumplimiento a la gestión del proyecto en el componente Difusión Cultural.
 14. Elaborar y presentar el informe final del trabajo de campo y gabinete al arqueólogo responsable, según la normativa vigente, y en un plazo máximo de cinco días calendario después de terminado el servicio, con la finalidad de contar con la información necesaria que resuma y abarque las actividades cumplidas ejecutadas como parte de la inversión en el componente Difusión Cultural.
 15. Coordinar y tramitar oportunamente con la Unidad Ejecutora 009: La Libertad la documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades.
 16. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico "Chan Chan" - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 3,891.61 (Tres mil ochocientos noventa y un con 61/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.



11.6. PREVENICIONISTA DE RIESGOS LABORALES

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Ingeniero(a) en Seguridad Industrial, Ingeniero(a) Industrial, Ingeniero(a) Civil o profesional afín, colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo 32 horas)• Prevención y Gestión de Accidentes Laborales (mínimo 24 horas)• Evaluación de Riesgos Ambientales y Laborales (mínimo 12 horas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (02) años de experiencia mínima en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima computados desde la colegiatura como Ingeniero(a) en Seguridad Industrial, Ingeniero(a) de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Prevencionista de Riesgos Laborales en ejecución de obras civiles, y/o proyectos de intervención arqueológica, en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementación de estrategias y mecanismos de control para el correcto y permanente uso de los equipos de protección personal.• Respuesta rápida ante atención de primeros auxilios. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel básico.• Hojas de cálculo: Nivel básico.

Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Limpieza• Orden• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Salud, para su implementación en la ejecución del proyecto.
2. Dirigir el proceso de elección del Comité de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo), para instalación durante la ejecución del proyecto.
3. Revisar y proponer la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST, las políticas formatos y actas.
4. Elaborar las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada perfil de puesto, para una adecuada gestión de la seguridad durante la ejecución del proyecto.
5. Elaborar el programa anual de capacitación al personal profesional y obrero.
6. Organizar las brigadas de emergencias y los entrenamientos durante los simulacros.
7. Controlar permanentemente que todo el personal porte y use adecuadamente sus implementos de seguridad.
8. Capacitar a los brigadistas sobre estabilización y evacuación de accidentados en respuesta a emergencias.



9. Emitir las conformidades de los EPPS, informes sobre acciones preventivas y correctivas, durante la ejecución del proyecto.
10. Elaborar las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, Plan de Contingencia, mapas de riesgos, y Estadísticas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para los reportes a la OAD.
11. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico “Chan Chan” – Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico – Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 3,105.43 (Tres mil ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.



Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.
--	--

**11.7. ARQUEÓLOGO(A)**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Arqueólogo, colegiado y habilitado.
Cursos y/o Especialización	Curso relacionado a patrimonio cultural prehispánico (mínimo 24 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima computados desde la colegiatura, similares a Director y/o Arqueólogo Residente y/o en puestos similares como Arqueólogo y/o Asistente en Arqueología y/o Auxiliar 3, en proyectos de intervención arqueológica en el sector público o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología de investigación arqueológica.• Análisis e interpretación de datos arqueológicos. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel básico• Hojas de cálculo: Nivel básico



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Ejecutar las actividades del componente de Investigación Arqueológica del PI "Restauración de los Muros Perimetrales del Conjunto Amurallado Uthz An (ex Gran Chimú) del Complejo Arqueológico Chan Chan - Temporada 2025", teniendo como marco normativo la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296, el Reglamento de Intervención Arqueológica vigente y Resolución Viceministerial N° 000199-2021-DCIA/MC.
2. Coordinar conjuntamente con el Arqueólogo Responsable, la ejecución del cronograma de actividades de investigación arqueológica establecido en el Expediente Técnico, así como el avance mensual y la valorización de obra (en metros u otras unidades de medida), la cual será presentada en forma oportuna y dentro del plazo establecido al supervisor de Obra.
3. Ejecutar el proceso de excavación arqueológica de las intervenciones arqueológicas designadas, según los lineamientos y objetivos del programa de investigación del PECACH.
4. Ejecutar el proceso de registro gráfico, fotográfico y escrito de los contextos arqueológicos encontrados, y en apoyo con el arqueólogo asistente.



5. Ejecutar el proceso de gabinete arqueológico, según los lineamientos y objetivos del programa del PECACH y Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
6. Custodiar los materiales culturales muebles recuperados durante el proceso de excavación arqueológica, hasta su entrega al Arqueólogo Responsable.
7. Realizar la revisión, validación y consolidación de la información alcanzada por los arqueólogos asistentes.
8. Entregar el registro fotográfico correspondiente al proceso de investigación arqueológica de las intervenciones designadas, en la temporada 2025, en coordinación con el fotógrafo. Además, en el caso específico, de bien cultural mueble recuperado de la intervención arqueológica, este registro debe ser entregado según los lineamientos de la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
9. Proporcionar información, apoyo técnico y operativo al Arqueólogo(a) Responsable.
10. Elaborar el informe técnico de las intervenciones arqueológicas designada en la temporada 2025, teniendo en consideración el Manual de Intervención Arqueológica de Chan Chan del PECACH, el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente y la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC, Criterios Básicos para la Entrega de Bienes Culturales Muebles Procedentes de Proyectos de Intervención Arqueológica al Ministerio de Cultura.
11. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico "Chan Chan" – Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 3,105.43 (Tres mil ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por el Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.



11.8. ESPECIALISTA EN BIOARQUEOLOGÍA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional como Arqueólogo(a), colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o Especialización	Curso relacionado a Bioarqueología y/o Análisis osteológico de restos humanos y/o Arqueología forense (Mínimo de 40 horas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima, en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima computados desde la colegiatura como Arqueólogo en programas y/o proyectos de investigación arqueológica con participación en temas bioarqueológicos, en el sector público o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología y técnica en excavaciones arqueológicas.• Metodología y técnica de excavación de restos humanos en contextos arqueológicos.• Análisis osteológico de restos humanos en contextos arqueológicos. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel básico• Hojas de cálculo: Nivel básico

Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Orden• Limpieza• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Participar en la excavación y recuperación de restos humanos con métodos adecuados, para una correcta intervención.
2. Clasificar, limpiar y registrar los restos óseos, para su adecuada conservación.
3. Realizar análisis de perfil biológico: edad, sexo, estatura, patologías, marcadores de actividad, dieta, etc., como parte del proceso de investigación arqueológica.
4. Identificar evidencias de prácticas culturales (modificaciones craneanas, trepanaciones, rituales funerarios, etc.), como parte del proceso de investigación arqueológica.
5. Coordinar con otros especialistas (arqueólogos, antropólogos físicos, genetistas, etc.) acerca de los hallazgos arqueológicos para su interpretación interdisciplinaria y concluyente.
6. Elaborar informes técnicos y participar en la redacción de publicaciones científicas, para su posterior difusión académica.
7. Cumplir con las normas éticas y legales de tratamiento de restos humanos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones



Arqueológicas (RIA), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2022-MC.

8. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan – Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 3,105.43 (Tres mil ciento cinco con 43/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.9. CONSERVADOR(A) DE CAMPO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título profesional de las carreras universitarias y técnicas de Arqueología, Ingeniería Civil, Arquitectura, y/o de formación artística en Artes Plásticas o similares.
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso y/o taller de especialización en conservación de arquitectura en tierra/barro (mínimo 48 horas).• Curso/taller sobre metodologías y técnicas de intervenciones para la conservación del patrimonio cultural (mínimo 24 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia mínima como Conservador de Campo y/o Conservador Especialista y/o Conservador, en Proyectos de Intervención Arqueológica, en el sector público o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas internacionales para la conservación, restauración y puesta en valor.• Identificación de patologías y metodología de intervención.• Registro fotográfico y procesamiento de información. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio.• Hojas de cálculo: Nivel Intermedio.



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Realizar el monitoreo y seguimiento en campo de las actividades programadas para el componente de Conservación según Expediente Técnico del PIP “Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan” (CUI: 2158448) Temporada 2025.
2. Realizar el control y verificación de la calidad de los insumos para la adecuada preparación del material a utilizar en el monumento.
3. Orientar y ejecutar en las actividades de prueba de material previa a la intervención en el monumento.
4. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas conteniendo la documentación de fichas de conservación, registro fotográfico y registro gráfico de las actividades de conservación, hasta un plazo máximo de cinco días calendario después del último día del mes.
5. Calcular los porcentajes de patologías identificadas en el monumento y el área porcentual intervenida para la presentación de los planos digitalizados.
6. Verificar y elaborar las fichas de conservación, digitalizando el contenido para un adecuado control del avance realizado.
7. Monitorear y verificar el cumplimiento de funciones del personal a su cargo.



8. Definir puntos de muestreo y definir tipo de análisis en coordinación con el Conservador Responsable a los materiales e insumos previos a su utilización.
9. Elaborar y presentar un informe final conteniendo la información consolidada de los trabajos realizados en campo y en gabinete según la programación del componente de conservación, teniendo un plazo máximo de cinco días calendario después de terminado el servicio. Asimismo, el informe deberá anexar un digital con el registro fotográfico, el registro gráfico, digitalización de fichas y toda la documentación relacionada a las actividades realizadas durante el Proyecto del PIP “Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh - An, ex palacio Gran Chimú - Complejo Arqueológico Chan Chan” (CUI: 2158448).
10. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan – Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 2,319.24 (Dos mil trescientos diez y nueve y 24/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.10. AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado o egresado de la carrera de técnica de Topografía.
Cursos y/o Especialización	Curso y/o taller de Software de Autocad Civil 3D aplicado a la arqueología y/u obras viales y/o proyectos mineros y/o similares (mínimo 70 horas lectivas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Un (01) año de experiencia en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia mínima en el sector público o privado como Topógrafo en proyectos referidos arqueológicos, obras civiles de edificaciones, proyectos mineros y/o similares.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales: Dominio de software especializado de procesamiento topográfico (Civil 3D, TopoSurv, Pix4D u otros equivalentes).</p> <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio.• Hojas de cálculo: Nivel Intermedio.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional

Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Ejecutar las actividades de topografía del proyecto de inversión con CUI N° 2158448 "Restauración de los muros perimetrales del conjunto amurallado Utzh An (ex Gran Chimú) del complejo arqueológico Chan Chan, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo, La Libertad - Temporada 2025, teniendo como marco normativo la Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296 y el Reglamento de Intervención Arqueológica vigente.
2. Tomar datos topográficos mediante estación total, receptor GNSS de tipo diferencial, nivel automático y/o dron (según corresponda).
3. Coordinar con el Residente de Obra, Arqueólogo Responsable (o quien haga sus veces) y Conservador Responsable (o quien haga sus veces), los estándares y procedimientos de trabajo topográficos.
4. Brindar asistencia técnica a los arqueólogos y conservadores, realizando las actividades de topografía que le sean asignadas.
5. Mantener una coordinación constante de las actividades a ser realizadas con los arqueólogos de campo, así mismo con el Residente de Obra y/o Supervisor de Obra.
6. Realizar las coordinaciones con el Arqueólogo Responsable, Conservador Responsable, Residente de Obra, Supervisor de Obra y Operador GIS, para la ubicación de dos (02) hitos de concreto intervisibles entre sí, que estén dentro del área del sitio arqueológico. Aprobada la ubicación, procederá a realizar la monumentación de los hitos antes mencionados.
7. Realizar el replanteo topográfico total de la obra. Levantamiento y compensación de poligonales secundarias, según se requiera.
8. Ejecutar los levantamientos topográficos, levantamientos geodésicos, las nivelaciones geométricas y trigonométricas que le sean indicadas.



9. Elaborar planos topográficos de planta, plano de secciones topográficas, plano de perfiles de terreno y demás según formatos del proyecto y memorias descriptivas, según corresponda.
10. Proporcionar oportunamente a los arqueólogos de campo y conservador de campo, la información topográfica solicitada.
11. Coordinar con el responsable del servicio de digitalización de planos tanto del componente de conservación como el de arqueología, para garantizar la correcta información topográfica contenida en los planos y/o láminas presentadas.
12. Informar oportunamente sobre el estado de operatividad de los equipos y accesorios a su cargo, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento durante toda la ejecución del servicio. En caso de presentarse una falla repentina, el proveedor deberá proceder con el reemplazo inmediato del equipo por otro de características técnicas similares o superiores, sin afectar el desarrollo de las actividades programadas.
13. Elaborar informes mensuales de las actividades que le sean asignadas. El informe debe indicar claramente los sectores y dentro de estos, las unidades de excavación y/o limpiezas, y otros datos que se consideren necesarios para el servicio de digitalización.
14. Presentar el informe final, junto al último informe mensual y, a manera de compendio del servicio desarrollado durante toda la temporada. Asimismo, deberá alcanzar todos los archivos en formato CSV, DWG y demás que hayan sido generados y utilizados en los trabajos de topografía realizados. También deberá proporcionar la data cruda de su estación total y la copia simple de su libreta topográfica en la cual haya registrado las actividades topográficas encomendadas durante ese mes.
15. Mantener toda la información recabada en campo en forma ordenada y actualizada, tanto digital como físicamente, para cuando el Residente de Obra o Arqueólogo Responsable lo requieran.
16. Mantener en campo la ficha de calibración del equipo, conservada y legible, para cuando el Residente de Obra o Arqueólogo Responsable lo requieran.
17. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan – Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, , sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,926.15 (Mil novecientos veintiséis y 15/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.11. ALMACENERO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller o egresado de las carreras profesionales de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil o carreras técnicas de construcción, construcción civil o afines
Cursos y/o Especialización	Curso y/o taller en Control Patrimonial y/o Gestión y Control de Bienes Patrimoniales y/o similares (mínimo 24 horas)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Un (01) año de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia mínima en manejo de almacén, control de stock, balances, reportes, etc., durante la ejecución de obras civiles y/o ejecución de proyectos arqueológicos, en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dominio de las características técnicas y control de calidad de bienes durante el proceso de recepción.• Experticia en balances finales valorizados de bienes o saldos de obra valorizados. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Nivel Intermedio.• Hojas de cálculo: Nivel Intermedio.

Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Organizar, desarrollar, coordinar los procesos técnicos de recepción, verificación y control, registro y custodia de los insumos como materiales, herramientas, equipos livianos o maquinarias que ingresan y salen del almacén de obra.
2. Proporcionar materiales y suministros, previa autorización del Residente de Obra, a las áreas que los requieran.
3. Apoyar en el control y pruebas de calidad de los productos, previo a la autorización de descarga e internamiento de bienes y suministros.
4. Controlar los productos terminados para su posterior destino, mediante el llenado de las tarjetas de control visible (cardex) de almacén.
5. Coordinar constantemente con el Administrador de Obra, el jefe de Almacén Central de la Entidad y el residente de obra.
6. Mantener la limpieza y el orden correspondiente del almacén y los bienes bajo su control.
7. Custodiar fielmente el patrimonio designado a su cargo, tanto en su cantidad como en su buen estado en función del uso, llevando el registro diario de la dotación de los bienes internados.



8. Realizar los movimientos de recepción, almacenamiento y despacho de manera oportuna.
9. Emitir informe quincenal del movimiento de almacén de la obra dirigido al responsable del almacén central mediante formatos: Pedido a Almacén, autorizado por el ingeniero Residente y Pedido-Comprobante de Salida interno.
10. Coordinar con el guardián sobre el resguardo o custodia de los bienes que queden al exterior del almacén de obra al final de cada jornada y al fin de semana.
11. Suscribir al término de la temporada de ejecución del proyecto de inversión pública, el acta de entrega de sobrantes de obra al responsable del almacén central o control patrimonial, la misma que deberá adjuntar a su último informe de servicio. Control y monitoreo de las asignaciones de bienes – herramientas o materiales - al personal que se encuentra laborando en coordinación permanente con el(la) Residente de Obra.
12. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho y 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones trucas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.



	<ul style="list-style-type: none">• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.
--	---

**11.12. AUXILIAR DE ARQUEOLOGÍA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller o egresado de la carrera profesional de Arqueología
Cursos y/o Especialización	Curso relacionado a patrimonio cultural prehispánico (mínimo 24 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Tres (03) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima realizando labores relacionadas a la formación académica en proyectos de intervención arqueológica, en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Metodología de investigación arqueológica.• Análisis e interpretación de datos arqueológicos. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: nivel básico.• Hojas de cálculo: nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional



<p>Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Asistir en los trabajos de excavaciones arqueológicas, dentro de los procesos de intervención arqueológica.
2. Asistir en el llenado de fichas de arqueología, de conformidad con el avance de las actividades realizadas.
3. Asistir en el registro gráfico detallado requerido de las excavaciones arqueológicas, de conformidad con el avance de las actividades realizadas.
4. Asistir en la elaboración de inventario del material cultural mueble recuperado de las excavaciones arqueológicas.
5. Asistir en el procesamiento de la información obtenida en las excavaciones arqueológicas.
6. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y la disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho y 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.13. AUXILIAR DE FOTOGRAFÍA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales y/o técnicas, de Comunicaciones (Audiovisuales, Marketing Digital, Diseño Gráfico), Fotografía e Imagen Digital, Fotografía y Producción de Imagen, Artes Plásticas, entre otros relacionados.
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso sobre programas de edición de imágenes como Adobe Photoshop y/o Adobe Lightroom y/o Photo Paint (30 horas acumulables).• Cursos y/o talleres de Fotogrametría (20 horas acumulables).• Curso de AutoCAD (30 horas acumulables)• Curso de Software GIS (30 horas acumulables)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (02) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia mínima como Fotógrafo y/o Especialista en Fotografía y/o Fotogrametría, en el sector público y/o privado en Proyectos de Intervención Arqueológica.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Competencia en la aplicación de las mejores prácticas y técnicas fotográficas.• Registro fotográfico. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: nivel básico.• Hojas de cálculo: nivel básico.



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Realizar el registro fotográfico de las actividades programadas para el componente de investigación y conservación arqueológica en campo y gabinete.
2. Realizar el registro fotográfico de las intervenciones de investigación arqueológica y conservación. En el componente de conservación realizará el registro de las intervenciones en sus diferentes etapas: antes-durante-y después, en coordinación constante con los responsables de arqueología y conservación.
3. Realizar el registro fotogramétrico para la obtención de ortofotos de planta, perfiles y elevación del proceso de intervención, en coordinación con los arqueólogos de campo y registradores de conservación.
4. Realizar fotografía de estudio de los objetos muebles recuperado de las excavaciones arqueológicas, así como del proceso de conservación de las mismas.
5. Realizar el registro fotográfico de acuerdo a lo estipulado en la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC aprobada con la Resolución Viceministerial N° 000171-2020-VMPCIC/MC de fecha 22.10.2020.



6. Descargar, procesar, editar y archivar las fotografías, para su custodia y uso en la gestión del proyecto.
7. Realizar trabajos de edición fotográfica según indicaciones de los responsables del proyecto.
8. Elaborar el archivo fotográfico digital de la zona de intervención, manteniéndolo actualizado y entregar los archivos a los responsables de arqueología y conservación cuando se le soliciten.
9. Llenar la ficha de registro que sea necesarias, para una mejor precisión sobre los aspectos técnicos de su competencia.
10. Constante coordinación con los Responsables de Conservación e Investigación arqueológica, así mismo con el Residente y/o Inspector, para las acciones relacionadas al ámbito de su competencia.
11. Coordinación con el responsable del servicio de digitalización de planos tanto del componente de conservación como de arqueología, en el caso de que los planos y/o láminas incluyan fotografías y/o ortofotografías.
12. Coordinación constante con los registradores para la digitalización de las láminas de elevación del registro de la intervención (antes-durante y después).
13. Elaborar informes mensuales de avance de ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico, correspondiente al reporte de ejecución de las actividades del componente de conservación asignadas.
14. Elaborar el informe técnico del componente de conservación de las actividades asignadas al terminar la temporada del Proyecto.
15. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho y 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.



<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.
---	---

**11.14. AUXILIAR DE CONSERVACIÓN**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales y/o técnicas de Arquitectura, Arqueología y/o Artes Plásticas.
Cursos y/o Especialización	No aplica.
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (02) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima como Auxiliar y/o Asistente de Conservación y/o similares, en Proyectos de Investigación, Conservación y/o Intervención Arqueológica en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas internacionales para la conservación, restauración y puesta en valor.• Identificación de patologías y metodología de intervención.• Registro fotográfico y procesamiento de información. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: nivel básico.• Hojas de cálculo: nivel básico.



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Participar y colaborar en los trabajos de conservación en campo y gabinete para la intervención de los bienes muebles arqueológicos.
2. Participar y colaborar en el llenado de fichas de conservación de los objetos muebles arqueológicos.
3. Participar y colaborar en el diagnóstico del estado de conservación del material cultural mueble recuperado.
4. Participar y colaborar en el procesamiento de la información de la conservación de los objetos muebles conservados.
5. Participar y colaborar en el registro, inventario, tratamiento y almacenaje del material almacenado (materiales diversos) en el proyecto, de acuerdo a la Guía N° 001-2020-VMPCIC/MC aprobada con la Resolución Viceministerial N° 000171-2020-VMPCIC/MC de fecha 22.10.2020.
6. Reportar las actividades realizadas al Conservador de gabinete y al Conservador responsable.
7. Elaborar informes mensuales de avance de ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico, correspondiente al reporte de ejecución de las actividades del componente de conservación asignadas.



8. Elaborar el informe técnico del componente de conservación de las actividades asignadas al terminar la temporada programada del Proyecto.
9. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho y 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.15. AUXILIAR DE CONSERVACIÓN Y REGISTRO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales y/o técnicas de Arquitectura, Arqueología, Formación Artística y/o Diseño y/o Diseño Gráfico y/o Topografía.
Cursos y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en AutoCAD y/o Photoshop (mínimo 20 horas).• Capacitación en fotogrametría (mínimo 20 horas).
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	<p>Experiencia General: Dos (02) años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia mínima como Asistente y/o Auxiliar de Conservación, Cadista y/o similares, en Proyectos de Investigación, Conservación y/o Intervención Arqueológica en el sector público y/o privado.</p> <p>Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos técnicos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro gráfico, fotogramétrico de arquitectura en monumentos arqueológicos.• Registro fotográfico y procesamiento de información. <p>Conocimientos ofimáticos principales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: nivel intermedio.• Hojas de cálculo: nivel intermedio.



Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional
Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Realizar el dibujo manual y/o vectorizado (según se indique) en láminas digitales de: superficies, planta, arquitectura, cortes o secciones, perfiles, detalles de evidencias, solicitadas por el componente de conservación.
2. Digitalización de los planos dibujados en campo y/o gabinete a través de la fotogrametría, de acuerdo a las indicaciones de los responsables del proyecto y de planta de la UICPV, para la entrega a la Directora del Programa de Investigación, Conservación, y Puesta en Valor.
3. Participar y colaborar en el registro gráfico detallado requerido por el conservador de campo y gabinete y/o responsable.
4. Mantener una coordinación constante con el Conservador de Campo para el reconocimiento de patologías, elementos y/o datos, que deban incluirse en el registro.
5. Apoyar en las actividades y/o tareas dentro de su competencia asignadas por el Responsable del componente.
6. Elaboración de reportes mensuales de las actividades realizadas que incluya tablas en Excel con el avance realizado, dirigido a su jefe inmediato.



7. Elaborar informes mensuales de avance de ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico, correspondiente al reporte de ejecución de las actividades del componente de conservación asignadas.
8. Elaborar el informe técnico dentro del componente de conservación de las actividades asignadas al terminar la temporada ejecutada programada del Proyecto.
9. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo Arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,768.92 (Mil setecientos sesenta y ocho y 92/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**11.16. AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROYECTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa, cursando estudios superiores o universitaria incompleta.
Cursos y/o Especialización	Curso de ofimática y/o similares (40 horas académicas acumulables)
Otros requisitos mínimos Adicionales	No aplica.
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia mínima realizando labores administrativas en el sector público y/o privado. Otros aspectos complementarios: El postulante/ganador del proceso, para el cumplimiento de sus funciones deberá contar con sus propios equipos de cómputo (laptop, USB, entre otros).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos principales: <ul style="list-style-type: none">• Redacción de textos.• Procedimientos administrativos.• Organización y ordenamiento del acervo documentario. Conocimientos ofimáticos principales: <ul style="list-style-type: none">• Hoja de cálculo: nivel básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Proactivo/a• Organización• Iniciativa• Manejo adecuado de relaciones interpersonales• Orientación a resultados• Compromiso institucional

Requisitos para el puesto (con carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de postulación: anexo 01• Certificado Único Laboral: su emisión debe darse dentro del plazo de presentación de documentación sin tener observaciones• Declaración jurada de parentesco: anexo 02• Declaración jurada de doble percepción: anexo 03• Declaración jurada de afiliación a un sistema de pensiones: anexo 04• Código de cuenta bancaria: anexo 05• Declaración jurada de confidencialidad: anexo 06 <p>Toda la documentación debe presentarse de forma LEGIBLE.</p>
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales por desarrollar:

1. Asistir en la organización, ordenamiento y despacho de la documentación concerniente a los informes de pago mensual de todo el personal de obra.
2. Brindar el apoyo logístico en los procedimientos para optimizar la comunicación y tramitación documentaria ante la sede central de la Entidad.
3. Asistir a las reuniones de obra dirigidas con el Ingeniero Residente brindando soporte con información trabajada en conjunto, sobre los puntos a tratar en función de la ejecución del proyecto.
4. Apoyar en el seguimiento y coordinación con área de arqueología y conservación para ejecución de partidas y levantamiento de observaciones.
5. Apoyar en la elaboración de las valorizaciones mensuales del proyecto.
6. Elaborar reportes de sucesos de obra para ser informados al ingeniero residente, de ser necesarios.
7. Reportar al(la) residente de obra, la permanencia en obra, del personal y de los equipos necesarios para la ejecución de la misma.
8. Brindar la asistencia necesaria para el control del desempeño del personal profesional, técnico y auxiliar de la obra cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
9. Es responsable de custodiar la información generada por el proyecto. Así como, de no difundirla sin seguir los protocolos establecidos por la entidad y la Dirección del Programa de Investigación Arqueológica, Conservación y Puesta en Valor del PECACH y la normativa vigente.
10. Otras actividades que, con estricto motivo de cumplir con las actividades anteriormente mencionadas y sean necesarios para el cumplimiento conforme de su servicio.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Complejo arqueológico Chan Chan - Ex Palacio Gran Chimú y para algunas coordinaciones en Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en el Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo
Duración del Contrato	Inicio: según lo estipulado en el contrato Término: 31 de diciembre de 2025, sujeto a ampliación de acuerdo con la necesidad del área usuaria y disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,169.48 (Mil ciento sesenta y nueve y 48/100 soles), incluyendo descuentos de ley y todo lo aplicable al trabajador. Adicionalmente a ello, se le otorgará CTS, aguinaldo, vacaciones truncas; entre otros beneficios de ley, según corresponda.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.• No estar en el registro nacional de deudores alimentarios.• El contratado se someterá a las normas y uso de formatos para la gestión documentaria establecidas por Ministerio de Cultura.• El contratado deberá acatar las Normas de Convivencia establecidas por la Unidad Ejecutora 009: La Libertad.• El servicio deberá prestarse con respeto al principio de igualdad y no discriminación.

**CAPÍTULO II****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****XII. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con el inciso b) del artículo 38 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM (Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público).

N° DE ACTIVIDAD	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS DE DESARROLLO DEL CONCURSO	ÁREA RESPONSABLE
1	<u>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</u> En el portal institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (https://ddclalibertad.gob.pe)	03.09.2025	Recursos Humanos y Soporte Informático
2	<u>DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA</u> En el portal institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (https://ddclalibertad.gob.pe)	04.09.2025 y 05.09.2025	Recursos Humanos y Soporte Informático
3	<u>POSTULACIÓN</u> Presentación del Currículo Vitae Documentado y Anexos en Sobre Manila, conforme a las bases, en la siguiente dirección: Jr. Independencia N° 572 – Centro Cívico – Trujillo – Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad. En el horario de atención de mesa de partes de la Entidad, de 8:30a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	08.09.2025 y 09.09.2025	Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
4	<u>EVALUACIÓN CURRICULAR</u>	10.09.2025 al 13.09.2025	Comisión Evaluadora



5	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular y convocados a la Evaluación Escrita, en el portal web de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (https://ddclalibertad.gob.pe)	14.09.2025	Recursos Humanos y Soporte Informático
6	<u>EVALUACIÓN ESCRITA</u>	15.09.2025	Comisión Evaluadora
7	Publicación de los Resultados de la Evaluación Escrita y convocados a la Entrevista Personal, en el portal web de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (https://ddclalibertad.gob.pe)	15.09.2025	Recursos Humanos y Soporte Informático
8	<u>ENTREVISTA PERSONAL</u>	16.09.2025	Comisión Evaluadora
9	Publicación de Resultados Finales en el portal web de la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad (https://ddclalibertad.gob.pe)	17.09.2025	Recursos Humanos y Soporte Informático
10	Suscripción de Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos

IMPORTANTE: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, en el portal institucional de la entidad: <https://ddclalibertad.gob.pe>.



XIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Para el presente concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, las etapas que cuentan con pesos específicos son:

N°	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular	10%	00	20
2	Evaluación Escrita	50%	00	20
3	Entrevista Personal	40%	00	20

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el/la postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

13.1. DESARROLLO DE ETAPAS

13.1.1. Publicación de la Convocatoria

La publicación de la convocatoria se realizará de la siguiente manera:

- La convocatoria es publicada en el Portal Institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad (<https://ddclalibertad.gob.pe>).

13.1.2. Difusión de la Convocatoria

La difusión de la convocatoria se realizará de la siguiente manera:

- La convocatoria es publicada en el Portal Institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura La Libertad (<https://ddclalibertad.gob.pe>).

13.1.3. Postulación

- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, deberán descargar las Bases y Anexos del portal web: <https://ddclalibertad.gob.pe>, y vía mesa de partes presentar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.

El/la postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de las Bases. La información deberá presentarse, no debiendo contener borrones o corrección alguna. Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su currículum vitae.

Toda documentación, **será presentada de manera obligatoria dentro de un sobre manila sellado que contendrá: un folder manila,**



debidamente foliado y suscrito en cada folio, iniciando desde la última página, de manera consecutiva hasta la primera página.

Los postulantes presentarán la documentación sustentatoria **de manera obligatoria en el siguiente orden:**

- a. Currículo vitae simple, actualizado, donde precise con claridad y orden su trayectoria laboral, así como las principales funciones realizadas.
- b. Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que considere necesarios.
- c. Copia simple de su DNI.
- d. Declaraciones Juradas:
 - Anexo 01: Solicitud de Postulación.
 - Anexo 02: Declaración Jurada de Parentesco.
 - Anexo 03: Declaración Jurada de Doble Percepción.
 - Anexo 04: Declaración Jurada de afiliación a un sistema de pensiones (obligatoriamente firmadas y con impresión dactilar).
 - Anexo 05: Código de cuenta bancaria.
 - Anexo 06: Declaración Jurada de Confidencialidad

En el sobre manila que contendrá el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rótulo:

CONCURSO PÚBLICO N° -2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276
1. CARGO AL QUE POSTULA:
2. ÁREA:
3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
.....
4. N° DE DNI DEL POSTULANTE:
5. TOTAL DE FOLIOS:

- **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en su postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso, la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica, Cursos/Especialización y Conocimientos, serán validados en la Verificación Curricular. Asimismo, la Entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

IMPORTANTE: El postulante deberá cumplir con todas las precisiones de la presente etapa, caso contrario será descalificado del concurso, siendo declarado NO APTO.

13.1.4. Evaluación Curricular

- **Ejecución:** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia lo consignado por el postulante en su currículo y se asignará un puntaje considerando el cumplimiento de los mismos.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos que consignen en las declaraciones juradas, así como de los documentos presentados para su postulación de acuerdo al perfil del puesto al cual postulen. **Se podrá obtener una puntuación mínima de cero (00) puntos y una puntuación máxima de veinte (20) puntos.**

Para ser considerados en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a. Experiencia:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio y sus conformidades, constancia de prestación de servicios, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborado.

b. Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto), según sea el caso.

c. Cursos y/o Programas de Especialización:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, de corresponder.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y, si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d. Conocimientos para el puesto

Deberá acreditarse conjuntamente con la Experiencia.

- **Publicación:** Los postulantes que luego de la Evaluación Curricular resulten aptos serán convocados a la siguiente etapa del concurso público: Evaluación Escrita.
- **Observaciones:** Los conocimientos de Ofimática y de idiomas, cuando sean requeridos según el Perfil del Puesto, pueden ser sustentados consignándolos en el Currículo Vitae que tiene carácter de Declaración Jurada o mediante una Declaración Jurada simple, a elección del Postulante.

EL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PARA ESTA ETAPA ES DE 11 (ONCE) PUNTOS, AQUEL POSTULANTE QUE NO ALCANCE EL MÍNIMO APROBATORIO SERÁ DECLARADO NO APTO.

13.1.5. Evaluación Escrita

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el Perfil del Puesto: Conocimientos para el puesto y/o Características del Puesto y/o Cargo y/o conocimientos de la Entidad.
- **Criterios de calificación:** Se podrá obtener una puntuación mínima de cero (00) puntos y una puntuación máxima de veinte (20) puntos, la calificación se realizará sin decimales.
- **Publicación:** Los postulantes que luego de la evaluación escrita resulten aprobados serán convocados a la siguiente etapa del concurso público: Entrevista Personal.
- **Observaciones:** La prueba escrita podrá ser elaborada y calificada por Recursos Humanos o por la Comisión Evaluadora.

EL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PARA ESTA ETAPA ES DE 11 (ONCE) PUNTOS, AQUEL POSTULANTE QUE NO ALCANCE EL MÍNIMO APROBATORIO NO SERÁ CONSIDERADO PARA LA SIGUIENTE ETAPA, CONSIDERÁNDOLO COMO DESAPROBADO EN LA PUBLICACIÓN DE APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL.

13.1.6. Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión Evaluadora quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de cero (00) puntos y una puntuación máxima de veinte (20) puntos.
- **Publicación:** Los postulantes que aprueben esta etapa, serán considerados en el cuadro final.

EL PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO PARA ESTA ETAPA ES DE 11 (ONCE) PUNTOS, AQUEL POSTULANTE QUE NO ALCANCE EL MÍNIMO APROBATORIO NO SERÁ CONSIDERADO EN LA ELABORACIÓN DEL CUADRO FINAL.

13.2. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Entidad otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el concurso público, según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

a. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público, llegando hasta la evaluación de Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, **tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.**

b. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, la Comisión Evaluadora otorgará una **bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final** obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, siempre que el/la postulante lo haya indicado en la Ficha Electrónica y este adjunto en su Currículum Vitae; de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

c. Bonificación por deportista calificado de alto nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
-------	-----------------	--------------



Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

XIV. CUADRO DE MÉRITOS

14.1. Elaboración del Cuadro

Para la elaboración del Cuadro de Méritos se tomará en consideración lo siguiente:



- a. Se publicará el cuadro de méritos **sólo** de aquellos postulantes que **hayan aprobado todas las etapas del concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento:** Postulación, Evaluación Curricular, Evaluación Escrita y Entrevista Personal.
- b. El/La postulante que obtenga el puntaje final más alto (sumatoria de todas las etapas) será seleccionado como ganador/a para cubrir la vacante o vacantes establecidas.
- c. Los resultados finales del concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, se publicarán a través del Portal Web Institucional.
- d. De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la DDC LIB, otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, por razón de discapacidad o por deportista calificado de alto nivel tal como se indica en el presente documento, según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.
- e. No se devolverá la documentación entregada por los/las postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- f. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de su incorporación a la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad.
- g. Si el postulante declarado **GANADOR** en el concurso público, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden para que proceda a la suscripción del contrato dentro el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas condiciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden o declarar desierto el concurso.

14.2. Suscripción y Registro del Contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el concurso público de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato, deberá presentar ante Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- a. Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil.
- b. Certificado Único Laboral **sin observaciones** en los antecedentes, **caso contrario** presentar, certificados originales de antecedentes penales policiales, y judiciales.
- c. Copia autenticada o legalizada de Documento Nacional de Identidad DNI.



- d. Copia de constancia de afiliación a la AFP u ONP (puede ser declaración jurada firmada y con huella dactilar).
- e. Número de Cuenta del Banco de la Nación para el respectivo depósito de sus remuneraciones mensuales.

Nota: Verificar el número de cuenta actual, ya que es bajo responsabilidad. Asimismo, de no tener movimientos en los últimos tres meses, verificar con el Banco que su cuenta esté activa.

XV. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- a. Todas las etapas del concurso público bajo los alcances del D.L. N° 276, conforme al artículo 38 de su reglamento, se llevarán a cabo en la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, sito en Jr. Independencia N° 572 - Centro Cívico - Trujillo.
- b. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público, será resuelto por Recursos Humanos o por la Comisión Evaluadora, según les corresponda.
- c. El presente concurso público se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato, el seguimiento del concurso en el Portal Web de la Entidad: <https://ddclalibertad.gob.pe/>
- d. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar copia de su solicitud de licencia sin goce de haber autorizada por la entidad donde labora, carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- e. No pueden suscribir contrato los postulantes que incurran en algunas de las siguientes situaciones:
 - Quienes registran antecedentes penales, policiales y judiciales.
 - Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
 - Quienes figuren inscritos en los siguientes registros: I. II. III. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala Práctica Profesional (RNAS), de corresponder.
 - Registro de personas condenadas y/o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas.
- f. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del concurso público, adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



XVI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

16.1. Declaratoria del concurso como desierto

El concurso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- c. Ninguno de los postulantes asiste a alguna de las etapas de evaluación.
- d. Ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo correspondiente.
- e. Los candidatos ganadores se desisten de su postulación.
- f. No se suscribe el contrato dentro del plazo establecido.

16.2. Cancelación del concurso público

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio, iniciado el concurso público.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por asuntos institucionales no previstos.
- d. Otras razones debidamente justificadas.

Trujillo, 03 de setiembre de 2025



ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Señores:

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD

Presente. –

Yo,.....;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;

Mediante la presente solicito se me considere participar en el **CONCURSO PÚBLICO N°.....-2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276, EN EL PUESTO DE.....**; convocado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, a fin de participar en el concurso descrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

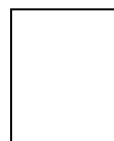
- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No tener condena por delito doloso¹.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el estado, al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 del T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que, en la DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

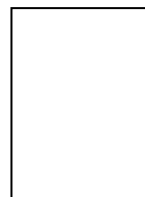
Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE LA LIBERTAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no me encuentro percibiendo otros ingresos del Estado, que impidan mi contratación bajo el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año
20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN A UN SISTEMA DE PENSIONES

Yo,;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que me encuentro afiliada (o) a:

___ Sistema Nacional de Pensiones (ONP), con Código de Afiliado N°.....
___ Sistema Privado de Pensiones, en la AFP con Código de Afiliado
N°

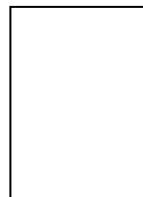
En caso no se encuentre afiliado a ningún sistema, llenar lo siguiente:

Por medio del presente autorizo a que en el caso que resulte ganador (a) del presente
**CONCURSO PÚBLICO N°.....-2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS
ALCANCES DEL D.L. N° 276, EN EL PUESTO
DE.....**, se
me afilie a:

___ Sistema Nacional de Pensiones (ONP).
___ Sistema Privado de Pensiones, en la AFP

Ciudad de del díadel mes de del año
20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar



ANEXO 05

CÓDIGO DE CUENTA BANCARIA

Yo,;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;

Ante usted me presento y digo:

En caso de resultar ganador del **CONCURSO PÚBLICO N°.....-2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276, EN EL PUESTO DE.....**, con vocado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, el número del Código de Cuenta, agradeciéndole se sirvan disponer lo conveniente de manera que los pagos de mis remuneraciones sean abonados en la cuenta que corresponde a la indicada en el Banco de la Nación.

Ciudad de del día del mes de del año
20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar



ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Yo,; identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en, postulante del **CONCURSO PÚBLICO N°.....-2025-DDC-LIB/MC BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. N° 276, EN EL PUESTO DE.....**, convocado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

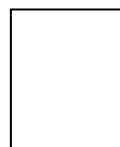
A mantener los más altos niveles éticos de confidencialidad y a no realizar ninguna acción que constituyan prácticas corruptivas con relación a toda la documentación obtenida en el desarrollo de mis funciones, a lo siguiente:

1. Guardar la máxima reserva y secreto sobre la información personal a que acceda en virtud de las funciones encomendadas.
2. Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir mis obligaciones.
3. Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y/o descubrimientos arqueológicos y otros, que se pudieran realizar en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni siguiera a efectos de su conservación, salvo autorización legal o institucional y por escrito de la autoridad competente.
5. Dichos compromisos subsistirán inclusive tras la extinción de la relación laboral, extendiéndola a no conservar en mí poder copia alguna de los datos que hubiera accedido en función de mis tareas.

En este sentido, asumo en forma personal y exclusiva la responsabilidad de los daños que el incumplimiento del presente pudiera ocasionar, de conformidad con la Ley N° 27558² y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM, que establece que todo servidor que preste servicios al Estado bajo cualquier modalidad, está obligado a guardar secreto o reserva sobre asuntos o información que tengan dicho carácter y aún sin tenerlo pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....



Impresión Dactilar

² Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.