



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO CAS N°023-2023-MM

PERFIL DE PUESTO

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Municipalidad Distrital de Miraflores
Unidad orgánica	: Gerencia de Cultura y Turismo - Huaca Pucllana
Cargo estructural	: No aplica
Clasificación	: No aplica
Nombre del puesto	: Coordinador(a) del Museo de Sitio Pucllana
Número de posiciones a convocarse	: 1
Dependencia jerárquica	: Gerente de Cultura y Turismo
Puestos a su cargo	: Auxiliar de campo, Guía oficial de turismo, Asistente de excavaciones arqueológicas y gabinete, Coordinador de proyecto arqueológico Huaca Pucllana, Auxiliar especialista, Especialista en conservación de arquitectura en barro y cerámica, Arqueóloga especialista en restauración textil, Auxiliar de carpintería, Arqueólogo/a de campo, Coordinador(a) administrativo(a), Topógrafo especialista en dibujo técnico, Auxiliar de mantenimiento, Encargado de la base de datos y catalogación, Promotora cultural, Arqueóloga responsable de gabinete, Limpieza servicio interno.

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir los ejes de acción del Museo de Sitio Pucllana que son la investigación científica a través del desarrollo de las excavaciones y el análisis de materiales, la conservación arquitectónica y de los bienes, la puesta en valor del sitio arqueológico, la custodia, conservación y preservaciones de las colecciones muebles, la promoción y la interpretación cultural, para consolidar la integración del patrimonio arqueológico y las técnicas de investigación actualizadas, conformando un espacio social y cultural en el que la educación es el marco que canaliza y guía todas las actividades del museo.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, organizar, supervisar y sistematizar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionados al Proyecto de Investigación, Conservación y Puesta en Valor del Museo de Sitio Pucllana.
2	Coordinar e informar a la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura sobre todas las actividades del museo según su programación anual para difusión y promoción nacional.
3	Elaborar el Plan Operativo Institucional del Museo de Sitio Pucllana para su comunicación y ejecución a través de la administración financiera de la Municipalidad Distrital de Miraflores
4	Planificar, desarrollar y supervisar el programa de excavaciones, trabajos en campo y trabajos en gabinetes de conservación arqueológica para cumplir con los indicadores autorizados por el Ministerio de Cultura.

5	Asegurar las gestiones ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación del Proyecto de Investigación Anual.
6	Codirigir el Proyecto o Programa de Investigaciones Arqueológicas del museo para la ejecución del Proyecto de investigación, conservación y puesta en valor.
7	Planificar y supervisar el desarrollo del programa de promoción e interpretación cultural.
8	Planificar y supervisar el desarrollo del programa educativo, para contribuir con las acciones educativas, especialmente dirigidas a estudiantes, como visitas guiadas, talleres, etc.
9	Planificar y supervisar el desarrollo de actividades y/o eventos de promoción cultural para la supervisión y control del cuidado del Patrimonio Cultural.
10	Planificar y supervisar la producción de publicaciones y materiales vinculados al Proyecto Arqueológico Huaca Pucllana para cooperar con información auténtica y educativa.
11	Dirigir y supervisar las actividades de todo el personal Museo de Sitio Pucllana para el eficiente desarrollo de funciones.
12	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal  Permanente

No Aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### A) Nivel educativo

		Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título en Arqueología y/o carreras afines			
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
Egresado/a de la Maestría de Arqueología o Antropología o Ciencias Sociales o afines.			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado

#### C) ¿Colegiatura?

Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

#### D) ¿Habilitación profesional?

Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en elaboración de proyectos arqueológicos, de conservación y restauración arqueológica y de excavación arqueológica y análisis de material arqueológico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso (mínimo 24 horas) relacionados a Historia o de Orígenes de la Humanidad o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos :

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x		
Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros(Especificar)				
Otros(Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros(Especificar)				
Otros(Especificar)				
Observaciones				

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Siete (07) años

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años desde especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, \_en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

## HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Liderazgo, Planificación, Autocontrol, Creatividad, innovación.

## REQUISITOS ADICIONALES

El punto A y C de los conocimientos serán sustentados mediante Declaración Jurada.

## CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores-Municipalidad Distrital de Miraflores
Compensación	S/.8 000.00 (Ocho mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Tres (3) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

(\*) Al momento de la vinculación se informará de la modalidad y horario de trabajo.