

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S. 075-2008-PCM)

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Nombre de la Actividad | ARQUEÓLOGO |
|-------------------------------|-------------------|

| Fuente de Financiamiento | Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal) | Meta vinculada al servicio | Honorario Mensual Propuesto (*) |
|--------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|
| R.O. | | 004 | S/. 3,000.00 |

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Ejecución de las acciones que posibiliten el registro de zonas arqueológicas en superposición o colindancia a las posesiones informales donde COFOPRI realiza acciones de formalización, de acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI), así como participar en las actividades que formen parte de los Convenios de Cooperación suscritos por la entidad.

FUNCIONES PRINCIPALES

| | |
|---|---|
| 1 | Realizar actividades de recopilación de información bibliográfica y/o documental relacionada con el área de trabajo: inventarios e investigaciones arqueológicas; cartas, mapas y/o planos que señalen la ubicación de zonas arqueológicas, fotografías aéreas y otros documentos que faciliten la descripción cultural de la zona de trabajo y su entorno. |
| 2 | Realizar el reconocimiento arqueológico de las posesiones informales requeridas. |
| 3 | Realizar, en coordinación con el Ministerio de Cultura, el registro de zonas arqueológicas que puedan existir, al interior o colindantes de las posesiones informales en proceso de formalización. |
| 4 | Realizar, en coordinación con el Ministerio de Cultura, acciones que permitan definir los perímetros de las zonas arqueológicas que se identifiquen, al interior o colindantes de las posesiones informales en proceso de titulación, así como la elaboración los expedientes técnicos respectivos. |
| | Realizar las actividades que formen parte del plan de de trabajo de los Convenios de Cooperación suscritos por la entidad. |
| | Elaborar informes de inspección ocular y proyectar oficios de respuesta requeridos por usuarios o entidades públicas o privadas. |
| 5 | Otras actividades asignadas. |

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

| | |
|-----------------------|---|
| Formación: | Licenciado o Bachiller en Arqueología. |
| Experiencia: | Experiencia no menor de tres (03) años de trabajo de campo y/o gabinete en proyectos arqueológicos (de preferencia proyectos de evaluación arqueológica en el marco del D.S. 017-98-PCM). Experiencia en delimitación de monumentos arqueológicos. Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector Público o Privado. |
| Conocimientos: | Manejo de sistemas operativos a nivel de usuario, contar con experiencia en el uso de herramientas informáticas como ofimática, procesadores de texto, hojas de cálculo y AutoCAD. Buena redacción. |
| Competencias: | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilidad para viajar a provincias. ✓ capacidad de trabajo en equipo. ✓ Iniciativa. ✓ Responsabilidad ✓ Vocación de Servicio ✓ Trato amable al usuario externo e interno. |

(*) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.