



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

PROCESO CAS N° 40 - 2019-AGN/SG-OA-ARH (2da Convocatoria)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) Administrador Web.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

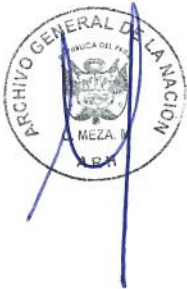
4. Base Legal

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo de dos (02) años. Experiencia Específica: Mínimo de dos (02) años en funciones afines al puesto convocado.
Habilidades y Competencias	Adaptabilidad, análisis, atención y organización de información.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Curso o capacitación en Gestión de la Información en la Web. Curso o capacitación en Gestión de Recursos en Plataformas Virtuales. Curso o capacitación en Open Journal System (OJS). Curso o capacitación en Conservación y Preservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables	Conocimientos en Sistemas Integrados de Gestión de Bibliotecas KOHA. Conocimientos en Repositorios Digitales Dspace. Conocimientos en GNU/Linux.





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

Conocimientos en Gestión de la Calidad y/o
Diseño de Proyectos.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Administrar, mantener e ingresar contenidos a los portales web de la institución.
2. Administrar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, el Repositorio de Publicaciones Periódicas (revistas) de Acceso Abierto y el Repositorio Científico de Información Digital del Archivo General de la Nación.
3. Organizar los materiales de promoción, difusión de los servicios y recursos de información para su incorporación a los portales Web administrados por la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.
4. Proponer, desarrollar e implementar mejoras en las diversas plataformas y portales Web que la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística administrativa.
5. Asumir la edición y control de calidad de los metadatos del material bibliográfico a registrarse en los repositorios institucionales.
6. Elaborar informes, proyectos de oficio, memorándums y otros documentos relacionados a las funciones antes señaladas
7. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato relacionadas con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná N° 125 c/pasaje Piura - Lima
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2019, renovable en función a la necesidad de la Institución.
Honorario mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles) mensuales, Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener sanción por falta administrativa vigente.

