



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

PROCESO CAS N° 45 - 2019-AGN/SG-OA-ARH (2da convocatoria)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) Analista en monitoreo de procesos archivísticos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Área de evaluación e Implementación de Normas Archivísticas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas

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 un (01) año desarrollando funciones afines al puesto, de las cuales un (01) año debe haber sido desarrollado en el sector público. |
| Habilidades y Competencias | Análisis, planificación, iniciativa y orden. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller Universitario en Archivística y Gestión Documental, Historia, Administración y/o Título Profesional de Técnico de Archivística. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Curso en Archivística o Curso de Gestión y Administración de Archivos o en materias afines. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables | Conocimiento de normativa archivística vigente y vinculada al ámbito archivístico. Conocimiento en tecnologías aplicadas a los archivos o gobierno digital. |





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Coordinar y ejecutar actividades de supervisión, asesoramiento y charlas de difusión archivística en los archivos conformantes del Sistema Nacional de Archivos.
2. Representar al Área de Evaluación e Implementación de Normas Archivísticas en eventos internos y externos de difusión de normatividad archivística emitida por el AGN.
3. Revisar y analizar las propuestas de Programas de Control de Documentos Archivísticos de las entidades conformantes del Sistema Nacional de Archivos y elaborar informes técnicos sobre documentos de gestión archivística.
4. Proyectar y emitir informes técnicos sobre documentos de gestión archivística.
5. Absolver consultas internas y externas sobre la normatividad archivística y su aplicación.
6. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios internos y externos que se le deleguen.
7. Coordinar y facilitar notas informativas de las actividades desarrolladas por el área.
8. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato relacionado con la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | El servicio será prestado en la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas, ubicado en la Calle José Pezet N.º 1882 – Distrito de Lince, provincia y departamento de Lima. |
| Duración del Contrato | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019, renovable de acuerdo a necesidad de la Institución. |
| Honorario mensual | S/. 3,000.00 (Tres 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 | La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas. |



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas

.....
JOSE LUIS ABANTO ARRELUCEA
Director