

**PROCESO CAS Nº 07 - 2021-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Profesional para el Órgano de Control Institucional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

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 Administrada 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 Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título. (Señalar en tiempo, años o meses; y o tipo: especialidad, área, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 04 años en el sector público o privado.• Experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión. <p>Deseable: Que haya laborado en Órganos de Control Institucional.</p>
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.• Capacidad de análisis y decisión.• Orientación a resultados.• Alto sentido de responsabilidad.• Confidencialidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Historia, bibliotecólogo y/o carreras afines, titulado, colegiado de corresponder y habilitado.



<p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 08 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.- Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none">• Curso en materias de archivos de Archivos.• Deseable Curso paleografía y/o afines.
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables</p>	<p>Ofimática básica.</p>
<p>Requisitos adicionales:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con los requisitos del personal del OCI señaladas en el numeral 7.2 de la Directiva n.º 020-2020-CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional. (Presentar Declaración Jurada simple).• No tener impedimento de acuerdo a lo señalado en el artículo 29º de la Ley n.º 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control. (Presentar Declaración Jurada simple).• Cumplir con los requisitos de los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:<ul style="list-style-type: none">- Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.- Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.- Suscribir declaración jurada de no tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control (Directiva n.º 010-2018-CG/GDET y modificatoria).• (Presentar Declaración Jurada simple).

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. Participar en la ejecución de los servicios de control y relacionados programados y no programados.
2. Participar en la elaboración de informes resultantes de los servicios de control simultáneo y relacionado.
3. Asumir el rol que se le asigne en los servicios de control y servicios relacionados.
4. Otras funciones asignadas por el jefe e inmediato superior y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para regular el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125
Duración del Contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Honorario mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión del servicio será efectuada por el Órgano de Control Institucional.