



PERÚ

Ministerio de  
Cultura

Archivo General  
de la Nación

## PROCESO CAS N° 019-2021-AGN/SG-OA-ARH

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Historiador (a)

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Área de Registro y Defensa del Patrimonio Documental Archivístico

#### 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°0652011-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
<b>Experiencia</b> Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia General: Mínima dos (02) años de experiencia general.</li><li>• Experiencia Específica: Un (01) año en funciones similares.</li><li>• Experiencia en nivel mínimo en el sector público: Un (01) año en actividades relacionadas en el sector público.</li></ul>
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad, capacidad para la investigación, análisis, actitud orientada a resultados, trabajo en equipo, planificación y organización, empatía.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller o titulado en Historia.</li></ul>

**PERÚ**Ministerio de  
CulturaArchivo General  
de la Nación

REQUISITOS	DETALLE
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> - Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Gestión Cultural, de Protección de Patrimonio Cultural, de Paleografía y otros relacionados.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo e indispensable y deseable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión sobre defensa de Patrimonio Documental de la Nación, identificación e investigación sobre documentos de archivo y de Patrimonio Cultural Archivístico.</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Vigilar de manera continua y permanente páginas de la Web para el control del Tráfico ilícito del Patrimonio Documental de la Nación, Patrimonio Cultural Archivístico y sobre los que existe la presunción de serlo.
2. Investigar y elaborar informes sustentatorios sobre identificación y tráfico ilícito de Patrimonio Documental de la Nación, Patrimonio Cultural Archivístico y sobre los que existe la presunción de serlo.
3. Investigar y elaborar informes que contribuyan a la incautación de documentos Patrimonio Documental de la Nación, Patrimonio Cultural Archivístico y con la presunción de serlo, expuestos al tráfico ilícito.
4. Investigar y elaborar informes de propuesta para declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación de documentos históricos del Archivo General de la Nación, archivos institucionales del Estado Peruano, archivos y colecciones particulares.
5. Elaborar informes para registrar bienes documentales declarados Patrimonio Cultural de la Nación en el Registro Nacional de Colecciones Documentales y Archivos Históricos Públicos o de Particulares de competencia del Archivo General de la Nación.
6. Otras tareas que mande el Jefe de Área.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125 - Psje. Piura - Cercado de Lima, provincia de Lima y Departamento de Lima
<b>Duración del Contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>Honorario mensual</b>	S/. 2 200.00