



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

PROCESO CAS N° 03-2025-AGN/OA-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) Técnico en Archivo.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad Funcional de Procesos en Archivo Intermedio

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- e) Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y sus modificatorias.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- i) Las demás disposiciones que regulen de manera complementaria los concursos públicos en el Estado, siempre y cuando resulten compatibles con el objeto de los mismos.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Mínimo dos (02) años. Experiencia Específica: Mínimo un (01) año en cargos similares o desempeñando funciones relacionadas al puesto.
Habilidades y Competencias	Cooperación, iniciativa, análisis y dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico superior en archivística o bachiller universitario en Historia, Administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Gestión Pública y/o de administración de archivos y/o afines a la materia.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables

Conocimiento en transferencia, organización, valoración y servicio archivístico.
Conocimiento en ofimática, deseable con Excel intermedio, y dashborad.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar los procesos técnicos archivísticos en la organización del Patrimonio Documental Archivístico que se encuentran bajo la custodia de la Dirección de Archivo Intermedio (DAI).
2. Integrar e incorporar los fondos documentales que se transfieren para la actualización del inventario general creando un back up.
3. Verificar la ubicación física antes, durante y después de la salida del documento archivístico del repositorio para el control del Patrimonio Documental Archivístico.
4. Elaborar y actualizar el inventario topográfico de los fondos documentales que se custodian.
5. Elaborar un registro diario de préstamos, consultas, ingresos y salidas de documentos del repositorio para el reporte de seguridad.
6. Otras actividades que le sean asignadas por el/la Director/a inmediato/a, relacionadas al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de trabajo	Calle Islas de Hawái N° 180 distrito de Pueblo Libre.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.
Modalidad Contractual	CAS Determinado.
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.