



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

PROCESO CAS N° 45 - 2019-AGN/SG-OA-ARH

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 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	Experiencia General: Mínimo de tres (03) años. Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años desarrollando funciones afines al puesto, de las cuales un (01) año debe haber sido desarrolladas en el sector público. Nivel mínimo del puesto: Asistente
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 o Título Profesional de Técnico de Archivística.



**PERÚ****Ministerio
de Cultura****Archivo General
de la Nación**

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 vinculadas al ámbito archivístico. Conocimiento en tecnologías aplicadas a los archivos o gobierno digital.

III. CARACTERÍSTICAS 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 relacionadas 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.
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.

