



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

PROCESO CAS N° 52 - 2019-AGN/SG-OA-ARH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) Analista I

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Área de Investigación y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico

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: Auxiliar o Asistente
Habilidades y Competencias	Planificación, creatividad, cooperación, dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario en Arte, Ciencias Sociales o afines.



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

Cursos y/o estudios de especialización	Curso básico en archivo, Planificación de proyectos culturales o Conservación Preventiva.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensable y deseables	Conocimiento en archivos. Conocimientos en el desarrollo de proyectos de exposiciones. Desarrollo de campañas de difusión de patrimonio documental.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Elaborar propuestas de proyectos museográficos para exposiciones permanentes y/o temporales del Archivo General de la Nación.
2. Asistir en la formulación y desarrollo de programas de públicos, conferencias, seminario y conservatorios orientados a darles mayor contenido y difusión a temas que enmarquen los fondos documentales del Archivo General de la Nación.
3. Coordinación con instituciones de difusión cultural que involucren la promoción del Patrimonio Documental Archivístico del Archivo General de la Nación por encargo del Jefe de Área.
4. Elaborar y administrar las estadísticas sobre la ejecución de actividades culturales y evaluación de públicos de las exposiciones documentales.
5. Gestionar y supervisar el montaje de las exposiciones permanentes y/o temporales del Archivo General de la Nación.
6. Preparar informes técnicos del desarrollo y ejecución de los proyectos museográficos.
7. Coordinar el programa de visitas guiadas, actividades culturales de los proyectos museográficos y de gestión cultural.
8. Otras funciones que le asigne 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 Archivo Histórico del Archivo General de la Nación, ubicado en el Jr. Camaná 125 - Psje. Piura-Cercado de Lima, 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 en el Área de Investigación y Gestión Cultural.

