

**PROCESO CAS N° 11 - 2019-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

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

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

Área de Registro y Defensa del Patrimonio Documental Archivístico 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**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrada de Servicios.
- 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 Administrada de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- 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 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"> <li>Experiencia General: Mínimo cuatro (4) años de experiencia general.</li> <li>Experiencia Específica: Dos (2) años en funciones y/o puestos similares.</li> <li>Experiencia en nivel mínimo en el sector público: 2 años como analista y/o especialista en actividades de defensa del patrimonio documental.</li> </ul>
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empatía, organización, seguridad, dedicación, disciplina, interés en la investigación y cumplimiento de las normas internas de la Entidad.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado/a en Historia.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

**Cursos y/o estudios de especialización**

- 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.

- Cursos en materia Archivística.
- Cursos de Diplomática y/o Paleografía.

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

Conocimientos de Gestión en Defensa del Patrimonio Documental de la Nación y normatividad vigente de conservación y protección de documentos del Archivo General de la Nación.

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



1. Vigilar de manera continua y permanente páginas en la web para el control del Tráfico ilícito del Patrimonio Documental Archivístico de la Nación.
2. Proceder a la incautación de documentos presumiblemente Patrimonio Documental Archivístico de la Nación expuestos a la venta ilícita, en coordinación con el Ministerio de Cultura y la Policía Fiscal, y elaborar informes técnicos sustentatorios solicitando su Protección Provisional, para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación e ingreso al Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
3. Analizar e investigar las iniciativas y propuestas sobre Patrimonio Documental Archivístico de la Nación, conservado en los archivos institucionales del Estado Peruano, para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y su ingreso al Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
4. Evaluar y emitir opinión técnica sobre las iniciativas y propuestas del presunto Patrimonio Documental Archivístico de la Nación conservado en archivos y colecciones privadas, para gestionar su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación e ingreso al Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
5. Investigar y elaborar informes técnicos de propuestas del Patrimonio Documental Archivístico existente en el Archivo General de la Nación, para su declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación y su ingreso al Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
6. Registrar todos los bienes documentales archivísticos declarados Patrimonio Cultural de la Nación en el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al puesto.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125 c/ pasaje Piura - Lima
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
<b>Honorario mensual</b>	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

