



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

PERFIL DE PUESTO

PROCESO CAS N° 045-2021-AGN/SG-OA-ARH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Servicio de contratación de un/a (1) Coordinador/a de formación profesional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Escuela Nacional de Archivística

3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación

Área de Recursos Humanos

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) Decreto de Urgencia N° 083-2021 que establece las medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Mínima tres (03) años de experiencia general.• Experiencia Específica: Un (1) año en funciones similares.
Competencias y/o habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad.• Trabajo bajo presión.• Orden, dinamismo.• Iniciativa.• Relaciones interpersonales• Comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en las carreras de Educación, Derecho y/o Ciencias administrativas.
Cursos y/o estudios de especialización (cursos no menos de 12 horas y Diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas y 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector)	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado de Gestor Educativo para el Sector Público
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	--- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, programar, organizar, proponer y ejecutar las actividades académicas de formación profesional;
2. Elaborar y proponer proyectos educativos para el desarrollo de la formación académica de los estudiantes, verificando su adecuada ejecución;
3. Difundir las normas del Sistema Nacional de Archivos a través de las actividades académicas de formación;
4. Proponer convenios con instituciones públicas y privadas en temas de su competencia;
5. Proponer y someter a evaluación periódica el Plan de Estudios de la Formación profesional en archivos;
6. Proponer a los miembros integrantes para las Comisiones de los Órganos Consultivos de la Escuela Nacional de Archivística;
7. Efectuar las coordinaciones en asuntos de su competencia ante los sectores u organismos correspondientes;
8. Proponer la normatividad interna aplicable a la formación profesional para su aprobación;
9. Evaluar los curriculums vitae de los docentes y proponer su contratación;
10. Actualizar el registro de pagos de los estudiantes de la Carrera;
11. Proponer el Plan de Supervisión Docente por semestre académico y evaluar el rendimiento del personal docente;
12. Programar, asesorar y supervisar la ejecución de las prácticas preprofesionales de los estudiantes;
13. Programar y ejecutar las actividades para el proceso de titulación;
14. Otras funciones que designe el Director

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Escuela Nacional de Archivística - Jr. Rodríguez de Mendoza N° 153 Distrito de Pueblo Libre, Provincia de Lima, Departamento de Lima.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
Honorario mensual	S/. 3 630.00