



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Archivo General
de la Nación

PROCESO CAS N° 004-2022-AGN/SG-OA-ARH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) Asistente Administrativo/a Legal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaria General

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 Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- 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) Decreto de Urgencia N° 083-2021.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia general:</u> Mínima un (01) año. <u>Experiencia específica:</u> Mínima un (01) año desarrollando funciones afines a las solicitadas, de los cuales al menos seis (06) meses deben ser en el sector público. <u>Nivel mínimo del puesto:</u> Auxiliar.
Habilidades y Competencias	Adecuada comunicación oral y escrita, alta capacidad de reacción y sentido de urgencia, capacidad de análisis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Titulado/a en la carrera de Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia haber llevado Cursos de especialización en Gestión Pública, en derecho administrativo o relacionados a las actividades a realizar



Firmado digitalmente por:
CERRO SEMINARIO Luis
Enrique FAU 20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/02/2022 15:42:28.0500



Firmado digitalmente por:
CANDELA CARBAJAL Lidia
Vanessa FAU 20131370726 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/02/2022 16:12:44.0500

Carlos García Lynch



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Apoyo en la atención y seguimiento de documentos administrativos y legales emitidos por la Secretaría General.
2. Apoyo en la elaboración de proyectos normativos y revisión de los proyectos que fueran remitidos por las áreas a la Secretaría General.
3. Apoyo en la revisión de documentos administrativos y legales relacionados a instrumentos de gestión que emita la Alta Dirección.
4. Apoyo en el seguimiento de los reportes de acciones de los grupos de trabajo del Archivo General de la Nación.
5. Apoyo y seguimiento en la actualización de la información del personal designado para la representación del AGN en diferentes actividades encomendadas (grupos de trabajo, comisiones, comités, etc.).
6. Revisión y seguimiento de las gestiones realizadas bajo las normas de contrataciones del estado, autorizadas por la Secretaría General.
7. Elaboración de los reportes y detalle de las gestiones realizadas por la Secretaría General en cumplimiento a la delegación de facultades.
8. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en el Archivo General de la Nación, ubicado en el Jr. Camaná 125 - Lima, provincia y Departamento de Lima.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Honorario mensual	S/. 3,300.00 (tres mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al/la contratado/a bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Secretaría General.



Carlos Garcia Lynch