



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2023



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PROCESO CAS N° 14 -2023 - GRCAJ

TÉCNICO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: "TÉCNICO"

2. **Cantidad:** Un (01) Técnico

3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Gerencia Regional de Desarrollo Social- Archivo Regional

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.

5. **Base Legal:**

- ✓ Decreto de Urgencia N° 034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes"
- ✓ Decreto de Urgencia N° 083-2021, que dicta medidas Extraordinarias para el Fortalecimiento de la Disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 Y Dicta otras Disposiciones. - Única Disposición Complementaria Final.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por la Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- ✓ Ley N°31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

6. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Experiencia Laboral</i>	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia mínima de 01 año en puestos similares, relacionadas con procesos técnicos archivísticos o documental. • Con experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado como auxiliar, asistente o responsable en manejo de acervo documentario en general.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2023



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo, gestión, cooperación, orden, análisis, adaptabilidad.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> Técnico en Archivística o Egresado Universitario de Historia y/o Administración
Diplomados y/o Cursos y/o estudios de especialización <i>(Cada curso deberá ser sustentado con documentos y tener no menor de 12 horas, salvo los organizados por un ente rector con no menos de 8 horas, y los diplomados no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco 05 años).</i> <i>El postulante debe acreditar no menos de 200 horas en total.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de fondos documentales o archivos o documentos históricos. Word, Excel, PowerPoint, nivel intermedio
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en organización del Patrimonio Documental Archivístico.

7. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como "TÉCNICO" en el **ARCHIVO REGIONAL**, desarrollando actividades definidas por: la Gerencia Regional de Desarrollo Social – Archivo Regional, conforme:

- Brindar asistencia en la aplicación de los procesos técnicos archivísticos en la organización del Patrimonio Documental Archivístico que se encuentran bajo nuestra custodia a fin de poner al servicio del usuario instrumentos descriptivos actualizados.
- Integrar e incorporar los fondos documentales que se transfieren para la actualización del inventario general creando un back up.
- Verificar la ubicación física antes, durante y después de la salida del documento archivístico del repositorio para el control del Patrimonio Documental Archivístico.
- Elaborar y actualizar el inventario topográfico de los fondos documentales que se custodian.
- Elaborar un registro diario de préstamos, consultas, ingresos y salidas de documentos del repositorio para el reporte de seguridad.
- Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Gobierno Regional Cajamarca- Jr. Santa Teresa de Journet 351-Cajamarca.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2023



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Duración del Contrato	Inicio : Desde la firma del contrato: Término: al 31 de diciembre de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES- REDERECI.