



### PROCESO CAS N° 15 -2023 - GRCAJ

#### ASISTENTE EN ARCHIVO PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: "ASISTENTE EN ARCHIVO"

2. **Cantidad:** Un (01) Asistente

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
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con experiencia mínima de 01 año en puestos similares, relacionadas con procesos técnicos archivísticos o documental.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo, gestión, cooperación, orden, análisis, adaptabilidad.</li></ul>
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico archivista y/o Egresado Universitario en Administración.</li></ul>



<p><b>Diplomados y/o Cursos y/o Estudios de Especialización en:</b></p> <p><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). El postulante deberá acreditar no menos de 200 horas en total.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de fondos documentales o archivos o documentos históricos.</li> <li>• Word, Excel, PowerPoint, nivel intermedio</li> </ul>
<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en procesos técnicos archivísticos y normatividad archivística.</li> </ul>

### 7. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

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

- Ejecutar y elaborar inventarios de registro y analíticos de los fondos que se encuentran bajo nuestra custodia a fin de brindar al usuario instrumentos descriptivos actualizados.
- Verificación de existencia de las unidades documentales de acuerdo con los inventarios de transferencias para la preservación de los documentos.
- Elaborar los campos del inventario analítico, de acuerdo con lo establecido en la norma internacional de descripción – ISAD(G).
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

### 8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Gobierno Regional Cajamarca- Jr. Santa Teresa de Journet 351-Cajamarca.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : Desde la firma del contrato: Término: al 31 de diciembre de 2023 (renovable)
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

## CUARTA CONVOCATORIA CAS - 2023

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



<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------