



Gobierno Regional del Callao
“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO
PROCESO CAS N° 423-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

| CÓDIGO CAS: | PUESTO SOLICITADO: | ORGANO/ UNIDAD ORGANICA: |
|-------------|--------------------|---|
| 423 | Técnico en Archivo | Oficina de Trámite Documentario y Archivo |

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Estudios de la carrera Técnica en Archivístico y/o Afines |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) | Conocimiento de Ofimática. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Cursos de Especialización, seminarios y/o diplomados en Gestión pública y/o afines. |
| Experiencia general | Experiencia laboral no menor a tres (03) años en el sector público y/o privado. |
| Competencias | Responsabilidad, Capacidad de Análisis, Comunicación Efectiva, Organización de la Información |

() No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.*

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

| FUNCIONES A DESARROLLAR: |
|--|
| 1. Elaboración de proyectos de directivas y otros instrumentos de mejora en la gestión archivística. |
| 2. Realizar la asistencia técnica archivística a las unidades orgánicas. Formular el proyecto del programa de Control de documento archivístico – PCD del GRC Y PROPONERLO AL Comité Evaluador de documento – CED. |
| 3. Realizar coordinaciones con las unidades orgánicas para la transferencia 2021. |
| 4. Actividades concernientes a la transferencia propuestas por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Elmer Faucett 3970 - Callao |
| Duración del contrato | Hasta el 31 de diciembre de 2021. |
| Remuneración mensual | S/. 2,034.00 (Dos Mil Treinta y cuatro con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Modalidad de trabajo | Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> |
| Otras condiciones esenciales | No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente. |

Nota: El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo N° 4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS -2021 al siguiente correo electrónico recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe