



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO
PROCESO CAS N° 176-2022-GRC

CÓDIGO O CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
176	APOYO OPERATIVO	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- SECUNDARIA COMPLETA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA.
Cursos y/o estudios de especialización	-CURSO EN ARCHIVO Y/O CURSO DE ARCHIVO DE GESTION Y/O CURSO DE GESTION PÚBLICA (NO MENOR A 12 HORAS).
Experiencia general	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR DOS (02) AÑOS.
Experiencia específica	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA NO MENOR A DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO.
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.	REALIZAR LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN LA UNIDAD DEL ARCHIVO CENTRAL.
2.	REALIZAR EL ESCANEADO Y REPRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA DE DOCUMENTOS.
3.	REALIZAR LA REVISIÓN DE CONTENIDO DEL ACERVO DOCUMENTAL TRANSFERIDO A LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL.
4.	REALIZAR LA FOLIACIÓN DE CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN CUSTODIADA EN LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL.
5.	REALIZAR LA INSERTACION FÍSICA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
6.	REALIZAR LA INSERTACION SISTEMÁTICA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL
7.	REALIZAR LA VERIFICACION DE LOS INVENTARIOS DEFINITIVOS, VERIFICANDO LA FOLIACIÓN Y VISACION DE LOS DOCUMENTOS.
8.	OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

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 2022.
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial ☒ Remoto ☐ Mixto ☐
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 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com