

**PROCESO CAS N° 033 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PERSONAL DE RECEPCIÓN Y CONTROL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) personal de seguridad y control.

2. Justificación de la necesidad de la contratación

Se requiere la contratación de un personal de recepción y control, con el propósito de coadyuvar en el proceso de gestión de control de accesos de las oficinas de la Alta Dirección del Ministerio.

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

Oficina de Defensa Nacional

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO O CARGO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Dos (02) años de experiencia general en entidades públicas o privadas.• Dos (02) años de experiencia específica en servicios de seguridad o vigilancia.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios concluidos.
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de servicios de seguridad privada.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">Proactividad, orientación a resultados, trabajo en equipo, orientación al ciudadano y transparencia, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación Curricular<input type="checkbox"/> Evaluación Técnica<input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a realizar:

- Recepción y control de funcionarios y visitas de la Alta Dirección.
- Manejo y control del ascensor privado.
- Realización de turnos diurnos y nocturnos para labores de control de acceso.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina.

IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato, por un periodo de tres (03) meses.
Remuneración Mensual	S/ 2, 500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


.....
José Iván Torres Verastegui
General de Brigada EP (r)
Jefe de la Oficina de Defensa Nacional
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL






PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosp Peru .gob.pe Link vacantes públicas	Del 14 al 27 de febrero del 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 28 de febrero al 06 de marzo 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 07 de marzo de 2017 de 8,30 a.m. hasta 4,30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 08 al 13 de marzo de 2017	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 14 de marzo del 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	Del 16 al 20 de marzo del 2017 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 21 de marzo de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo