



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PERSONAL DE SEGURIDAD - OPERADOR DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION (CCTV)**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de once (11) Personal de Seguridad –Operador de Circuito Cerrado de Televisión, a fin de brindar y proporcionar el servicio de seguridad en forma oportuna en el monitoreo y coordinación de cualquier ocurrencia que se visualicen en las cámaras de video vigilancia para dar la atención inmediata al vecino que lo requiera.

**1.2 Dependencia solicitante**

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres / Subgerencia de Serenazgo

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Recursos Humanos

**1.4 Base Legal**

- 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, aprobado por 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia general – ( <b>Indispensable</b> ) Un (01) año de experiencia en labores de computo o monitoreo de cámaras de vigilancia - ( <b>Indispensable</b> )
Competencias	Atención, Autocontrol, Coordinación Ojo-Mano-Pie
Formación Académica	Técnico en Computación, Sistemas o Administración – ( <b>Indispensable</b> )
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de vigilancia de video cámaras

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Las funciones a desarrollar son:

- Apoyar al patrullaje mediante el sistema de video vigilancia, en forma permanente a través de las cámaras de seguridad en el área asignada, para informar en el acto al supervisor de servicio sobre las novedades encontradas.
- Identificar a posibles delincuentes, vehículos infractores u otros que revistan comisión de delitos, faltas y/o amenazas graves de su comisión, para evitar actos delictivos.
- Recepcionar los mensajes del personal operativo en campo, los evalúa y los trasmite a las diferentes áreas para conocimiento y solución correspondiente.
- Monitorear e informar sobre el patrullaje de las unidades móviles y del personal operativo de turno y realizar las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por sus jefes inmediatos.

**IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres / Subgerencia de Serenazgo Calle Godofredo García N° 375 San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,460 (Mil cuatrocientos sesenta con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 01 al 14 de junio de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a>	15 de junio de 2016	GRH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo: <b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> <b>PROCESO CAS N° 251-2016</b> <b>Calle Godofredo García N° 375 – San Isidro</b>	Del 15 al 21 de junio al 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	22 de junio al 2016	GRH
5	Publicación de Resultado Curricular	23 de junio al 2016	GRH
6	Otras Evaluaciones: Evaluación Psicológica, Evaluación de Esfuerzo Físico <b>Calle Godofredo García N° 375 – San Isidro</b>	24 de junio al 2016	COMITE
7	Entrevista Personal <b>Calle Godofredo García N° 375 – San Isidro</b>	27 de junio al 2016	COMITE
8	Publicación de resultados finales	28 de junio al 2016	GRH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	30 de junio al 06 de julio 2016	GRH

La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50 %	50	50
Otras Evaluaciones		Referencial	
Entrevista Personal	50 %	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**7.1. De la presentación de la Hoja de Vida: (Etapa de Selección)**

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de Currículum Vitae documentado.

**7.2. Suscripción de Contrato:**

El postulante seleccionado para la suscripción de Contrato, deberá presentar con carácter obligatorio y bajo responsabilidad los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales, debidamente llenado. (Descargar de la web).
- Declaración jurada de antecedentes previsionales (Descargar de la web).
- Certificado de salud (Original)
- Antecedentes penales (original).
- Antecedentes policiales (original).
- Un voucher con el número de cuenta y código interbancario (CCI) del banco donde se hará el abono de haberes.
- Una foto actual tamaño carnet a color.
- Ficha o constancia RUC.
- En caso de estar casado y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de ellos.

**Nota: En caso que el GANADOR no presente los documentos señalados, no podrá suscribir el contrato con fecha posterior al plazo legal.**

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**8.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**8.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales y Otras debidamente justificadas.