

**PROCESO CAS N° 053-2021-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Seguridad Interna.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

4. Base legal.

- a. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- g. Decreto de Urgencia N° 083-2021.
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y Profesional mínima requerida.	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general: mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral específica mínima de tres (3) años en el sector público desempeñando funciones relacionadas al puesto.
Habilidades y Competencias	Empatía, Orden, Seguridad, Dedicación, Disciplina y alto grado de responsabilidad, en el cumplimiento de las normas internas de la Entidad.



Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requerido.	Estudios Técnicos y/o Profesionales en Instituciones de Educación Técnica, Superior, Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales.
Cursos y/o estudios de especialización.	Estudios relacionados a seguridad y/o Video vigilancia.
Otros Requisitos Mínimos.	Conocimientos de Office a nivel básico (acreditable con declaración jurada).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la coordinación sobre Seguridad interna con los analistas en las sedes del Archivo General de la Nación,
- Supervisar el control de ingreso y salida de personas de las instalaciones de las sedes del Archivo General de la Nación.
- Supervisar el ingreso y salida de los bienes de las instalaciones de las sedes del Archivo General de la Nación.
- Coordinar el monitoreo de cámaras de video vigilancia de las instalaciones del Archivo General de la Nación, para su debido funcionamiento.
- Efectuar el control permanente de los equipos de seguridad, tales como extintores, detectores de humo y otros sistemas.
- Proponer planes de acción de seguridad interna y mejora para las instalaciones del Archivo General de la Nación.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionada al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo General de la Nación, ubicado en Jr. Camaná 125 con Pasaje Piura S/N – Cercado de Lima.
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.