



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**PROCESO CAS N° 112-2021-MM**

**PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : Gerencia de Administración y Finanzas  
Unidad orgánica : No aplica  
Puesto estructural : No aplica  
Nombre del puesto : **AGENTE DE RESGUARDO INTERNO**  
Número de posiciones a convocarse : Veinte (20)  
Dependencia jerárquica lineal : Gerente de Administración y Finanzas  
Dependencia funcional : Jefe de Resguardo Interno  
Puestos a su cargo : No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en la labor de seguridad, vigilancia y control en las instalaciones de la entidad de acuerdo a las disposiciones del área para asegurar la protección del personal y del patrimonio de la entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Cumplir con las normas y procedimientos a fin de prevenir y minimizar los riesgos que atenten contra el patrimonio y la seguridad del personal de la entidad.
2	Efectuar el control de ingreso y salida de personal.
3	Orientar y atender personas de los diferentes locales de la entidad.
4	Ejecutar medidas para neutralizar probables amenazas internas y externas que afecten el buen desempeño de las labores de la entidad.
5	Reportar las ocurrencias de su servicio diariamente al Jefe de Resguardo Interno.
6	Coordinar con los agentes de seguridad para poner en marcha los protocolos de seguridad.
7	Cumplir estrictamente las normas, funciones asignadas y las exigencias propias del puesto asignado.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

No aplica.

**Coordinaciones externas:**

No aplica.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel educativo**

		Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	X	<input type="checkbox"/>	X
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos		
<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		

C) ¿Colegiatura?	
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

D) ¿Habilitación profesional?	
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

### CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en sistemas de seguridad y primeros auxilios.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## EXPERIENCIA

### Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (1) año.

### Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Un (1) año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional ( ), Auxiliar o Asistente ( ), Analista ( ), Especialista ( ), Supervisor / Coordinador ( ), Jefe de Área o Departamento ( ), Gerente o Director ( )

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

## HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Atención, memoria, autocontrol, cooperación, empatía y agilidad física.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

## CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(\*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.