

**CONVOCATORIA N° 100-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ASISTENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo de la Convocatoria

LA SECRETARÍA GENERAL, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, ES EL ÓRGANO COMPETENTE DE GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO Y DE IMPLEMENTAR LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL COMO ENTE RECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

BAJO DICHO CONTEXTO, SE HA PREVISTO LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) ASISTENTE PARA CONTRIBUIR EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Recursos Humanos

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) 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.
- c) Directiva N° 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 083-2017-MEM/DM.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | Experiencia General de cinco (5) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica de cuatro (4) años en la función o la materia en el sector Público. |
| Habilidades y Competencias | Organización y planificación, pensamiento estratégico, precisión en el manejo de información, proactividad / iniciativa, trabajo en equipo. |
| Formación académica | Egresado/Egresada Universitario Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Relaciones Industriales. |
| Curso/Programa de Especialización - Curso (taller, seminario, entre otros) deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación de 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de Especialización (diplomado, especialización entre otros) debe tener no menos de 90 horas de capacitación; si son organizados por un ente rector puede tener una duración menos de 90 horas, siempre que sea mayor a 80 horas. | Curso Prevención de Accidentes y/o Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Conocimientos - No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal. | Conocimientos Técnicos Conocimiento en implementación de sistemas de seguridad y salud en el trabajo, Conocimiento de la Ley de Seguridad en el Trabajo y su Reglamento, elaboración de la Matriz IPER y Mapa de Riesgos, monitoreo de agentes ergonómicos y psicosociales.. Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio. |

**CONVOCATORIA N° 100-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ASISTENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- 1 Asistir en la formulación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2 Asistir en la programación, coordinación y ejecución de las capacitaciones al personal de la Entidad sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Seguridad en el Trabajo, entre otros, para promover una cultura de prevención de riesgos laborales.
- 3 Reportar los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, de ser el caso, ocurridos en la Entidad, emitiendo las recomendaciones del caso para evitar nuevamente su ocurrencia.
- 4 Asistir en el monitoreo a través de indicadores de gestión sobre el desempeño, mejoras y avances de la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad y elaborar estadísticas correspondientes.
- 5 Brindar asistencia técnica al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, en actividades o procesos de su competencia
- 6 Apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia para la adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP) o seguros complementarios de trabajo de riesgo, para los servidores que por la naturaleza del servicio lo requieran.
- 7 Otras actividades relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja |
| Duración del contrato | Inicio: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31/12/2018 |
| Remuneración mensual | S/ 5,000 (CINCO MIL CON 00/100 SOLES) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|--|-----------------------------|
| 1 | Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo | diez (10) días anteriores a la convocatoria | Oficina de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe) | Del 16/10/2018 al 29/10/2018 | Oficina de Recursos Humanos |
| 3 | Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe) | Del 30/10/2018 al 05/11/2018 | Oficina de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 07/11/2018 | Oficina de Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 08/11/2018 | Oficina de Recursos Humanos |
| 6 | Entrevista Personal | EI 09/11/2018 | Comité de Selección CAS |
| 7 | Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 09/11/2018 | Oficina de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. | Oficina de Recursos Humanos |
| 9 | Registro del Contrato | Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato. | Oficina de Recursos Humanos |

**CONVOCATORIA N° 100-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ASISTENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-------------|------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 30% | - | - |
| Formación académica (*) | 10% | 10 puntos | 10 puntos |
| Conocimientos (**) | 8% | 7 puntos | 8 puntos |
| Experiencia (***) | 12% | 10 puntos | 12 puntos |
| Puntaje de Evaluación Curricular | - | 27 puntos | 30 puntos |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | 30% | - | - |
| Prueba objetiva de veinte (20) preguntas (****) | 30% | 18 puntos | 30 puntos |
| Puntaje de Evaluación Conocimientos | - | 18 puntos | 30 puntos |
| ENTREVISTA PERSONAL | 40% | - | - |
| Exposición de logros | 8% | 5 puntos | 8 puntos |
| Integridad | 8% | 5 puntos | 8 puntos |
| Propuesta de valor al puesto | 8% | 5 puntos | 8 puntos |
| Adaptación al puesto y cultura organizacional | 8% | 5 puntos | 8 puntos |
| Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil | 8% | 5 puntos | 8 puntos |
| Puntaje de Entrevista Personal | - | 25 puntos | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 puntos | 100 puntos |

(*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(**) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(***) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

(****) Cada pregunta equivale a un puntaje de 1.5.

VII. BONIFICACIONES

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

7.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

VIII. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR

8.1. Del registro y postulación virtual

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

8.2. Otra información que resulte conveniente

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

¹ Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad
Artículo 76.- Certificado de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**CONVOCATORIA N° 100-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ASISTENTE EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- a) De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.
- b) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- c) Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no será considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- d) Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio; no son acumulativos.
- e) Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, estarán sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico incorporacion@minem.gob.pe, hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f) El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

10.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS