



PROCESO CAS N° 019-2021-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) INGENIEROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Dos (02) Ingenieros de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen 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 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general, mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica, mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado en el cargo y/o afines
Competencias para el puesto:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 3. Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Titulado en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Seguridad y Salud y/o Ingeniería de Higiene y seguridad industrial y/o afines
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Normativa referida a Seguridad y salud en el trabajo IPERC, Prevención de riesgos
Requisitos adicionales para el puesto	No Indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar las matrices de IPER e investigar los accidentes de trabajo, determinado las causas y adoptando medidas preventivas o correctivas a fin de mantener los riesgos laborales bajo control.2. Generar estadísticas, indicadores e informes referidos a seguridad y salud en el trabajo para dictar las medidas o correcciones a que hubiere lugar dentro del ámbito de su competencia.3. Realizar inspecciones en temas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo programado en el plan de seguridad u otros establecidos por la Entidad.4. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de su competencia.5. Asistir en la ejecución de las estrategias y acciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo según la programación establecida, a fin de transmitir a los integrantes información sobre la materia.6. Formular y ejecutar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.7. 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.8. Capacitar, programar, coordinar y ejecutar capacitaciones al personal 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.9. Realizar auditorías del SGSST para verificar el cumplimiento de los requerimientos ante inspección y fiscalizaciones.10. Otras funciones asignadas por la sub gerencia de gestión de recursos humanos.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Iquitos N°500 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses (Renovable según Presupuesto y Desempeño).
Remuneración Mensual:	S/ 5000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR: www.talentoperu.gob.pe , Link Ofertas Laborales.	20/04/2021 al 03/05/2021
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	20/04/2021 al 03/05/2021
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccioncas@munilavictoria.gob.pe (sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.	04/05/2021 Horario: 08:30am a 4:45pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	05/05/2021 al 07/05/2021
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	11/05/2021
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	12/05/2021-13/05/2021
7	Publicación de resultado de Entrevistas Personal en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	14/05/2021
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	14/05/2021
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	17/05/2021