



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina  
General de Administración

**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 013-2017-CAS  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO  
ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CONFLICTOS SOCIALES**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

El Despacho Ministerial, a través de la Oficina General de Gestión Social, es el encargado de promover las relaciones armoniosas entre las empresas minero energéticas y la sociedad civil, incluidos los gobiernos locales y regionales, así como de propiciar el manejo de mecanismos de diálogo y concertación en el sector y de colaborar en el diseño de programas de desarrollo sostenible.

Bajo dicho contexto, se ha previsto la contratación de un (1) profesional para realizar acciones seguimiento y monitoreo de los conflictos sociales en las diferentes zonas de inversión minero energética de la Región Junín al interior del país, con la finalidad de formular soluciones a través de la aplicación de diferentes mecanismos de diálogo.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina General de Gestión Social

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina del Personal.

**4. Base legal**

1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
4. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (MINIMOS)	DETALLE
Experiencia	Experiencia General de 4 año(s) en el sector Público y/o Privado
	Experiencia Específica de 2 año(s) , en el puesto y/o funciones equivalentes, en el sector Público
	Deseable con experiencia laboral en actividades relacionadas al sector en comunidades nativas al interior del país.
Competencias	Comunicación efectiva, capacidad de negociación y persuasión, orientación a las personas. Conocimientos Técnicos en manejo y gestión de mesas de diálogo en zonas rurales al interior del país. Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint) a nivel básico.
Formación Profesional	Título Universitario en Ciencias Sociales y/o Derecho.
Estudios y/o Especialización	Programa de Especialización relacionado con materia social y/o derecho y/o gestión de comunidades nativas.
	Curso en Desarrollo Sostenible.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

- Monitorear los conflictos sociales en las diferentes zonas de inversión minero energética de la Región Junín al interior del país para encontrar mecanismo de solución a través de los espacios de diálogo.
- Brindar asesoría técnica sobre mecanismos de participación ciudadana en las zonas de inversión minero energética para promocionar las relaciones armoniosas entre los actores que intervienen en las mesas de diálogo y el desarrollo sostenible de las comunidades nativas de la Región Junín.
- Identificar a los actores sociales influyentes en los conflictos de las zonas de proyectos minero energético para elaborar estrategias de intervención mediadora.
- Realizar coordinaciones a nivel local y regional, según corresponda, para buscar posibles soluciones a los casos de conflictos sociales de mayor impacto a la comunidad.
- Otras funciones asignadas por el Director General, relacionadas a la misión del Puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. Término: 31/05/2017
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 6,000 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PERÚ**Ministerio  
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina  
General de Administración**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>INICIO</b>			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 06/03/2017 al 17/03/2017	Oficina de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional	Del 20/03/2017 al 24/03/2017	Oficina de Personal
3	Ingreso del Curriculum Vitae en el Sistema CAS	Del 22/03/2017 al 24/03/2017	Oficina de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del Curriculum Vitae	El 28/03/2017	Comité Evaluador
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de Curriculum Vitae	El 29/03/2017	Oficina de Personal
6	Entrevista Personal	El 31/03/2017	Comité Evaluador
7	Publicación del Resultado Final en el Portal Web Institucional	El 31/03/2017	Oficina de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	Del 03/04/2017 al 07/04/2017	Oficina de Personal
9	Registro del Contrato	El mismo día que se suscribe el contrato	Oficina de Personal

\*El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada por la Oficina de Personal, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento.

**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
<b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE</b>		<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a.	Experiencia	20%	15	20
b.	Formación Profesional	10%	10	10
c.	Estudio Maestría Postgrado Conocimientos	20%	15	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum Vitae</b>		<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****1. De la presentación del Curriculum Vitae:**

- Los postulantes estarán inscritos una vez que reciban el mensaje de confirmación a su correo electrónico registrado en el Sistema de Convocatorias CAS, donde el postulante podrá acceder a su Ficha de Hoja de Vida.
- La Oficina de Personal se reserva el derecho a modificar los plazos o a cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación alguna con los postulantes.

**2. Otra información que resulte conveniente:**

- Para la acreditación de la experiencia solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, u otro documento oficial que demuestre la misma.
- Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso.



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

Secretaría General

Oficina  
General de Administración

## VIII. REGLAS BÁSICAS QUE REGULAN EL PRESENTE PROCESO CAS

- El llenado de la hoja de vida es de entera responsabilidad del postulante, la evaluación se efectuará considerando lo declarado en la ficha de hoja de vida enviada.
- El (la) postulante no podrá tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo matrimonial con funcionarios o personal de confianza del Ministerio de Energía y Minas que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan inferencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas, en el link Convocatorias CAS. El cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria. El postulante podrá obtener las siguientes calificaciones:
  - APTO: Cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
  - NO APTO: Cuando no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos del puesto al que postula.
- Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo, que es resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (02) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

### De las Bonificaciones

- 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 una Convocatoria CAS, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del diez por ciento (10%) en la Entrevista Personal.
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

## IX. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 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 aprobatorio precisado en el numeral VI (80 Puntos).

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

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