

**CONVOCATORIA N° 051-2018-MEM-II
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA AMBIENTAL MINERA**

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo de la Convocatoria

La Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros del Ministerio de Energía y Minas, a través de la Dirección Normativa Ambiental Minera es el órgano encargado de proponer y evaluar la política y los planes para garantizar el desarrollo sostenible de las actividades mineras así como evaluar y recomendar la aprobación o desaprobación de los estudios ambientales y sociales presentados al ministerio de energía y minas.

En dicho contexto, se ha previsto la contratación de un/a (1) profesional que asuma las responsabilidades y funciones como director en normativa ambiental minera de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros del Ministerio de Energía y Minas.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Gral. de Asunt. Amb. Mineros

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 nueve (9) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Laboral de siete (7) años en el sector Público y/o Privado Especifico en Proy. Normativos en Materia Ambiental y/o Evaluación De Impacto Ambiental y/o Asuntos Normativos y Experiencia de tres (3) años en el Sector Público.
Habilidades y Competencias	Capacidad de análisis y síntesis, comunicación efectiva, liderazgo, organización y planificación.
Formación académica	Titulo Universitario en Derecho, y Titulado en Maestría en Derecho Ambiental y/o Minería y/o Afines, con colegiatura y habilitación vigente (acreditado con documento).
Curso/Programa de Especialización	Especialización y/o Diplomado en Derecho Minero y/o Gestión Minera y/o afines en Temas Mineros. (Deberá ser complementario a la maestría). Otros -. - Curso (taller, seminario, entre otros) deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podran 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.
Conocimientos	Conocimientos Técnicos Evaluación legal de instrumentos de gestión ambiental. Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel avanzado, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio.

**CONVOCATORIA N° 051-2018-MEM-II
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA AMBIENTAL MINERA**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- 1 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas - legales y administrativas de la Dirección Normativa de Asuntos Ambientales Mineros.
- 2 Prestar asesoramiento a la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros en las actividades vinculadas con su ámbito funcional.
- 3 Participar en el establecimiento de metas y objetivos de la Dirección General.
- 4 Dirigir, supervisar y elaborar informes legales y técnicos - legales y estadísticas relacionados con su competencia funcional.
- 5 Participar en la elaboración de políticas relacionadas con su campo funcional.
- 6 Dirigir, supervisar, proponer y participar en la elaboración de normas técnicas y legales relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente.
- 7 Dirigir, supervisar las actividades relacionadas con la formulación de normas para la evaluación de impactos ambientales derivados de las actividades mineras.
- 8 Dirigir, supervisar, evaluar, analizar y emitir opinión técnica y legal sobre las denuncias relacionadas con su campo funcional.
- 9 Asesorar e informar a la Dirección General sobre el cumplimiento de los objetivos de su competencia.
- 10 Participar en los talleres y audiencias públicas sobre asuntos de su competencia en representación del Director General.
- 11 Participar en comisiones multisectoriales sobre los asuntos relacionados con el campo funcional de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros.
- 12 Dirigir, supervisar y proponer la normativa necesaria para el establecimiento de medidas preventivas y correctivas para el control de los impactos ambientales.
- 13 Dirigir, supervisar, evaluar e informar sobre la aplicación de la normatividad técnica vigente.
- 14 Dirigir y supervisar la elaboración de documentos, dispositivos legales y otros documentos relacionados con su campo funcional.
- 15 Desarrollar, coordinar y participar en eventos de difusión relacionados con el marco normativo de los asuntos relacionados con los asuntos medio ambientales mineros.
- 16 Planear, organizar y conducir los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros.
- 17 Dirigir, estudiar y emitir opinión sobre los proyectos y solicitudes relacionados con la Cooperación Técnica Internacional relacionados con los asuntos ambientales mineros.
- 18 Estudiar, analizar y emitir opinión sobre los proyectos de dispositivos legales que se pongan a su consideración.
- 19 Elaborar y visar las Resoluciones relacionadas con su ámbito funcional emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros.
- 20 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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/ 14,500 (CATORCE MIL QUINIENTOS 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 03/09/2018 al 14/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 17/09/2018 al 19/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			

**CONVOCATORIA N° 051-2018-MEM-II
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA AMBIENTAL MINERA**

4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 20/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 21/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal	El 24/09/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 24/09/2018	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

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 solicitada.

(**) 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

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° 051-2018-MEM-II
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA AMBIENTAL MINERA

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

- 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.