

**CONVOCATORIA N° 127-2017-MEM-II  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN 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 de Gestión 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 asignados a la Dirección de Gestión 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 ocho (8) años en el sector Público y/o Privado.  Experiencia Específica de seis (6) años en la función o la materia en el sector Público y/o Privado.  Deseable con experiencia en dirección de personal y en cargos directivos a nivel a gobierno nacional.
Habilidades y Competencias	Capacidad de análisis y síntesis, organización y planificación, tolerancia al trabajo bajo presión, toma de decisiones.
Formación académica	Maestría (estudios) relacionada a Ciencias Ambientales.  Título Universitario de Ingeniería de Minas, Ingeniería de Geología, Ingeniería Biológica, Geología y/o Biología, con colegiatura y habilitación vigente (acreditado con documento).
Curso/Programa de Especialización	Curso relacionado a temas del sector minero.  Programa de Especialización en Gestión de Proyectos y/o Gestión de Calidad.  <small>- 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.</small>
Conocimientos	Conocimiento de idiomas en: Inglés a nivel intermedio.  Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel básico, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel básico.  Conocimientos técnicos en evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental Minera.

**CONVOCATORIA N° 127-2017-MEM-II  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL MINERA**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

- 1 Disponer, supervisar proponer acciones preventivas y medidas correctivas para el control del impacto ambiental en el marco de su competencia funcional.
- 2 Visar Resoluciones que den término a procedimientos administrativos de evaluación de instrumentos de gestión ambiental, registro de entidades autorizadas a realizar estudios ambientales y otras referidas a aspectos técnicos de su función.
- 3 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 4 Dirigir y supervisar el procesamiento y análisis de la información sobre acciones orientadas a la conservación y protección del medio ambiente en el sector minero.
- 5 Proponer resoluciones y directivas, entre otros documentos, relacionados con su competencia funcional.
- 6 Supervisar y emitir informes técnicos y estadísticos y opinar sobre asuntos de su competencia.
- 7 Participar en el establecimiento de metas, objetivos de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros.
- 8 Dirigir, supervisar y elaborar informes técnicos y estadísticas relacionadas con su competencia funcional.
- 9 Dirigir, coordinar, supervisar, formular y evaluar la política y los planes de conservación y protección del medio ambiente para el desarrollo sostenible de las actividades mineras.
- 10 Dirigir y supervisar las actividades de los programas de difusión, entrenamiento y capacitación sobre temas ambientales en el país o el extranjero, tanto en el Sector Público como en el Privado.
- 11 Dirigir y supervisar la elaboración de guías técnicas, instructivos y orientaciones relacionados a los asuntos ambientales y sociales mineros.
- 12 Dirigir, supervisar y emitir opinión acerca de los proyectos y solicitudes de cooperación internacional vinculada con los asuntos ambientales mineros.
- 13 Dirigir, supervisar y emitir opinión técnica sobre proyectos de dispositivos legales.
- 14 Dirigir supervisar y participar en la formulación de normas técnicas y legales relacionadas con la conservación y protección del medio ambiente.
- 15 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Dirección de Gestión Ambiental Minera.
- 16 Dirigir y supervisar acciones relacionadas con la evaluación técnica a la entidades públicas y privadas que solicitan inscripción en los registro de la Dirección.
- 17 Dirigir y supervisar las acciones de seguimiento de los compromisos ambientales que asumen las empresas energéticas con las poblaciones involucradas en su accionar, considerados en sus estudios ambientales.
- 18 Dirigir, supervisar, evaluar y opinar sobre los estudios de impacto ambiental y sociales y sus modificatorias.
- 19 Participar en las audiencias públicas y talleres de difusión relacionadas con su campo funcional.
- 20 Dirigir y supervisar las actividades de elaboración y promoción de programas de protección ambiental para el desarrollo sostenible en el Sector Minero en coordinación con la Dirección General de Minería, Gobiernos Regionales y Locales, empresas del Sector y y otras instituciones públicas y privadas.
- 21 Prestar asesoramiento a la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros en los asuntos puestos a su consideración y sobre actividades vinculadas con su ámbito funcional.

**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: 31/03/2018
Remuneración mensual	S/ 13,500 (TRECE 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**

**CONVOCATORIA N° 127-2017-MEM-II**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN/UNA (1) DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL MINERA**

2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe)	Del 28/12/2017 al 05/01/2018	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 03/01/2018 al 05/01/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 08/01/2018	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 09/01/2018	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal	El 10/01/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 10/01/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Formación académica (*)	20%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	10%	6 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	20%	10 puntos	12 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	<b>-</b>	<b>26 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>20%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Prueba objetiva de veinte (20) preguntas	20%	14 puntos	20 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Conocimientos</b>	<b>-</b>	<b>14 puntos</b>	<b>20 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Evidencia de logros	10%	6 puntos	10 puntos
Integridad	10%	6 puntos	10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional	10%	6 puntos	10 puntos
Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil	10%	6 puntos	10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil del puesto	10%	6 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>	<b>50%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) 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.

**VII. BONIFICACIONES**

**7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje aprobatorio obtenido en la fase de Entrevista Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, 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.

**7.2. Bonificación por Discapacidad**

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° 127-2017-MEM-II**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN/UNA (1) DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL MINERA**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje total aprobatorio; se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

**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**

- 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](mailto: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.