

**PROCESO CAS N° 247 -2014-OEFA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN – PROFESIONAL  
II PARA EL SUBSECTOR DE MINERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE  
SUPERVISIÓN****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Especialistas en Supervisión – Profesional II para el Subsector de Minería.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:**

Dirección de Supervisión.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina de Administración - Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL:**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM, Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional en Ingeniería Ambiental, Minera, Metalúrgica o Geología.</li><li>• Colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto, Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios de especialización en temas relacionados a medio ambiente.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral o de prestación de servicios no menor de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.</li><li>• Experiencia profesional no menor de tres (03) años en actividades relacionadas a temas ambientales y/o mineros.</li></ul>
<b>Requisitos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maestría relacionada a medio ambiente</li></ul>

**III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:****Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar las supervisiones ambientales en las unidades mineras de la mediana y gran minera.
2. Elaborar los informes de supervisión ambiental de las actividades del subsector minería
3. Atender las denuncias presentadas en contra de las empresas mineras de la mediana y gran minería por presunta contaminación y emergencias ambientales.
4. Participar en comisiones a nivel local, regional y nacional, relacionado con la supervisión ambiental del subsector Minería.
5. Otras funciones que le asigne el Coordinador del subsector minería.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OEFA – San Isidro.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 8,500.00 (Ocho Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado(a) bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	-

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la página Web del OEFA	Del 10/06/2014 al 16/06/2014
Presentación de la Ficha de Postulación en la siguiente dirección: Avenida República de Panamá N° 3542, San Isidro.	17/06/2014 De 8:45 am a 4:45 pm <b>(ÚNICO DÍA)</b>
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de la Ficha de Postulación	Del 18 al 23/06/2014
Resultado de Evaluación de la Ficha de Postulación	24/06/2014



	Hasta las 5pm.
Presentación de Curriculum Vitae documentado en la siguiente dirección: Avenida República de Panamá N° 3542, San Isidro.	26/06/2014 De 8:45 am a 4:45 pm <b>(ÚNICO DÍA)</b>
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	Del 27/06 al 02/07/2014
Resultado de la Evaluación Curricular	03/07/2014 Hasta las 5pm.
Evaluación de Conocimientos.	Del 08 al 10/07/2014
Resultado de la Evaluación de Conocimientos.	11/07/2014 Hasta las 5pm.
Entrevista	Del 16 al 18/07/2014
Publicación de resultado final en la página Web del OEFA	21/07/2014 Hasta las 5pm.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la Publicación del resultado final en la página Web del OEFA.	
El inicio de labores comenzará a partir del primer día útil del mes siguiente de producida la publicación de los resultados finales.	

## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

Las fases de la etapa de selección son **calculatorias**, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de **eliminador**, salvo la evaluación por competencias, que será referencial.

Etapas de Evaluación:

- a) **La Etapa de Evaluación Curricular:** Etapa que consta de dos fases:
- **Fase 1:** Presentación, únicamente, de la Ficha de Postulación con firma e impresión de la huella digital. La información consignada en la Ficha de postulación tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.
  - **Fase 2:** Después de la revisión y evaluación de la Ficha de Postulación se publicará el resultado de esta fase y solo los candidatos considerados APTOS deberán presentar el currículum vitae documentado de la siguiente forma:
    - ✓ La documentación deberá presentarse **en copia simple, legible, foliada y firmada en la parte superior derecha**; el foliado se iniciará a partir de la primera página (ficha de postulación) e incluirá toda la documentación. Asimismo, debe presentarse en un folder con sujetador. **No se aceptarán anillados ni empastados.**
    - ✓ **Completar todos los campos de la columna «Folio(s)» en la ficha de postulación**, según el número de página donde se ubique el documento sustentatorios correspondiente, **en el orden establecido en el numeral 8.1.**



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

De ser el caso, los candidatos presentarán el correspondiente certificado de discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS y/o copia del documentado emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente.

- b) **Etapa “Evaluación de Competencias (Psicológica):** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el resultado no será computable para efectos de la ponderación del puntaje.
- c) **Etapa “Evaluación de Conocimientos“:** Es opcional a solicitud del área usuaria, de acuerdo al nivel de la posición y las funciones a realizar. La asistencia es de carácter obligatorio y el puntaje se asignará hasta dos (2) decimales, sin redondeo.
- d) **Etapa “Entrevista“:** Los seleccionados a esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**Nota importante:**

**Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.**

**Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en el numeral VI de las presentes bases, no serán considerados en la Etapa de Evaluación Curricular.**

**VII. PUNTAJES DE LAS FASES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN**

**Puntajes en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal**

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	60%	Máximo 60	40
2	Entrevista	40%	Máximo 40	30

**Puntajes en procesos de selección con Evaluación De Competencias y/o De Conocimientos**

Etapa N°	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje de Evaluación por Etapa	Puntaje Mínimo aprobatorio
1	Evaluación Curricular	40%	Máximo 40	30
2	Evaluación de Competencias	-	-	-
3	Evaluación de Conocimientos	30%	Máximo 30	20
4	Entrevista	30%	Máximo 30	20



**VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La información consignada en la Ficha de Postulación, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información detallada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, la cual deberá ser llenada en su totalidad.

En la fase 2 de la Etapa de Evaluación Curricular, el Currículum Vitae deberá estar documentado en copia **simple, legible, foliado y firmado en cada una de sus hojas en la parte superior derecha, incluidos los documentos que lo sustentan.** En esta fase, **la Ficha de Postulación del candidato deberá ser enviada nuevamente especificando los números de folios correspondientes,** los mismos que deberán tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto conforme al orden establecido en el numeral 8.1.

**Los documentos presentados no serán devueltos ya que forman parte del proceso de selección.**

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Trámite Documentario del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, ubicado en Av. República de Panamá N° 3542 – San Isidro – Lima, desde las 08:45 am hasta las 4:45 pm del día indicado en el cronograma.

Se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental para la Convocatoria CAS N° -2014-CAS-OEFA/OA conforme al siguiente detalle:

<p><b>Señores:</b>  <b>ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL</b>  <b>Av. República de Panamá N° 3542</b>  <b><u>San Isidro.-</u></b></p> <p><b>Convocatoria CAS N°..... -2014</b></p> <p><b>Objeto de la Contratación: .....</b></p> <p><b>Postulante:.....D.N.I.:.....</b></p> <p><b>Domicilio: .....</b></p> <p><b>Teléfono:.....Correo Electrónico: .....</b></p>
--

**8.1 El orden de presentación de los documentos es el siguiente:**

1. Ficha de Postulación.
2. Curricular Vitae.
3. Declaración Jurada del postulante (Anexo 2)



4. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 3)
  5. Copia simple del DNI y/o Pasaporte vigente.
  6. Copia simple de las constancias que acrediten la formación académica. (\*)
  7. Copias simples de la colegiatura y de la constancia de habilitación vigente. (\*)
  8. Copia simple de las constancias que acrediten los estudios de especialización y otros. (\*)
  9. Copia simple de las constancias que acrediten la experiencia laboral.
  10. Otros requeridos por el perfil.
- (\*) No se aceptarán comprobantes de pago y/o impresiones de páginas web.**

## **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **9.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no el puntaje total mínimo solicitado

### **9.2. Cancelación del proceso de selección**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas