

PROCESO CAS N° 029-2024

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/UNA
(01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-ORH**

I. GENERALIDADES

1.- Objetivo de la convocatoria:

Contratar los servicios de un/una (01) Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo-ORH.

2.- Dependencia de, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Recursos Humanos.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

4.- Base Legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Directiva N° 001-2024-GEG/INDECOPI "Directiva que regula la Gestión de los Concursos Públicos de Méritos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y del Decreto Legislativo N° 1057", aprobada mediante Resolución N° 026-2024-GEG/INDECOPI.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Industrial o Administración o Ingeniería Ambiental.
Experiencia	Experiencia General: Cuatro (04) años. Experiencia Específica: Tres (03) años en la función o la materia.
Cursos y/o estudios de especialización (cursos no menor a 12 horas, estudios de especialización no menor a 90 horas.)	Diplomado y/o Programa de especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo o Ley del Servicio Civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento técnico: <ul style="list-style-type: none"> • Norma ISO 45001 y/o Defensa Civil y/o Primeros auxilios y/o Herramientas de prevención y conductas inseguras. Conocimiento de Ofimática: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones a nivel Básico.
Competencias	Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar y ejecutar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mapa de Riesgos, Matriz IPERC, Plan Anual de SST para la implementación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa vigente para su gestión.
- b. Implementar y ejecutar estrategias y acciones de capacitación, difusión o sensibilización para establecer e impulsar una cultura de prevención de riesgos laborales.
- c. Orientar y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o subcomités, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de sus competencias.
- d. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos, registros digitales y/o documentarios, reportes, estadísticas, indicadores e informes de gestión interna conforme a la Ley N° 29783 y su Reglamento, así como también, dictar las medidas o correcciones a que hubiera lugar dentro del ámbito de su competencia.
- e. Elaborar términos de referencia y/o especificaciones técnicas para gestionar la adquisición de equipos de protección personal, seguros u otros relativos a la seguridad y salud ocupacional.
- f. Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de prevenir daños en la salud de los/as servidores/as y proponer medidas de control.
- g. Programar y supervisar la aplicación de exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo con los riesgos del puesto de trabajo identificados en el IPERC.
- h. Otras funciones asignadas por el/la Jefe/a, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Recursos Humanos.
Duración del contrato	Tres (03) meses. De acuerdo con lo establecido en el art.5 del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

Los/as interesados/as podrán revisar a detalle la información del proceso, en el siguiente enlace: <https://www.indecopi.gob.pe/en/comunicado-cas-2024>

Lima, 18 de marzo de 2024

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS