

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Denominación del puesto:

Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Dependencia funcional: EQUIPO DE BENEFICIOS SOCIALES Y BIENESTAR DE PERSONAL

Puestos a su cargo: NO APLICA

**PROCESO CAS N° - 2021-INPE/UE-001**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Implementar el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de acuerdo a los lineamientos establecidos por SERVIR, así como gestionar, planificar y ejecutar las actividades relacionadas al proceso de SST dentro del marco legal vigente a fin desarrollar estrategias y eventos para el cumplimiento del proceso.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Brindar asistencia a los colaboradores del INPE en temas de SST a fin de sensibilizarlos en el proceso de SST.
- Implementar estrategias y herramientas para el cumplimiento de normas del proceso de SST, en el marco del COVID-19.
- Elaborar los documentos de gestión, como plan de vigilancia, prevención y control; el plan de capacitación, plan anual de SST y otras que regule la Ley N° 29783 de SST.
- Proyectar informes técnicos relacionados al proceso de SST.
- Llevar un registro actualizado de la entrega del Reglamento de SST a todas las personas que desarrollen labores dentro de las dependencias del INPE.
- Mantener actualizada la información que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo será publicada en el portal de la página web institucional.
- Proponer lineamientos, procedimientos o estándares internos de SST, o la actualización de los instrumentos de gestión (Reglamento Interno de SST, Mapa de Riesgos, Matriz IPER) de ser el caso.
- Planificar, proponer y apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas o TDR para la adquisición de equipos de Protección Personal (EPP) o seguros complementarios de trabajo de riesgo, para los servidores que por la naturaleza del servicio lo requieran.
- Monitorear a través de indicadores de gestión sobre el desempeño, mejoras y avances de la SST en la Entidad y elaborar estadísticas correspondientes.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Todos los organos y unidades organicas del Instituto Nacional Penitenciario.

**Coordinaciones Externas**  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Trabajo, SERVIR y demás entidades públicas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, INGENIERIA QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL, MEDICO OCUPACIONAL Y CARRERAS AFINES.

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012/TR; Ley N°30057, Ley de Servicio Civil, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 040-2014-PCM; y, normativa relacionado con el COVID-19.

### B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power (Otros)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años.

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Dpto  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el

Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, orientación a resultados, pensamiento analítico, comunicación.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DIRECCION: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A la firma del contrato
	TERMINO : 31 de agosto de 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/6,000.00
	Incluye los montos y afiliaciones de ley,
	así como toda deducción aplicable al trabajador



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CAS N° 058 - 01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EBSYBP

Decreto de Urgencia N° 034 2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen de contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021, y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prorrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/6,000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 529-2021- INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	26/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 27/04/2021 al 29/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas@inpe.gob.pe">seleccion.cas@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del 30/04/2021, colocar en asunto del correo: CAS N° 058 - ESPECIALISTA EN SST *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 30/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	03/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	04/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	05/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	06/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	07/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	07/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)

2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)

4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.