



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**PROCESO CAS N° 020-2025-UE.003/ZAC/MC**

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

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Administración.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la ODPEACS.

**Base legal**

- a) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 32185, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
Formación Académica	Licenciado en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería en Seguridad Laboral y Ambiental, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Minas o afines a la formación, con colegiatura y habilitación vigente
Conocimientos	<p><b>a) <u>Conocimientos técnicos principales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de la matriz IPER y Mapa de riesgos, monitoreo de agentes ergonómicos y psicosociales.</li> <li>- Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento.</li> <li>- Sistema de gestión de recursos humanos</li> <li>- Office a nivel intermedio</li> </ul> <p><b>b) <u>Curso y/o programas de especialización:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado o programa de especialización en seguridad y salud en el trabajo y/o seguridad y salud ocupacional o afines.</li> </ul> <p><b>c) <u>Conocimiento de ofimática e idiomas:</u></b> Procesador de textos (intermedio), hojas de cálculo (intermedio), programa de presentaciones (intermedio).</p>

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Experiencia General	<b>Experiencia general:</b> (03) años <b>Experiencia específica:</b> a) Experiencia en la función y/o materia: 02 años b) Experiencia en el sector público: 02 años. c) Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público o privado: 03 años en temas de seguridad y salud ocupacional.
Habilidades y Competencias	Planificación, organización de la información, cooperación autocontrol, orientación a resultados.

<sup>1</sup> Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-P.

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

#### 3.1 Misión del puesto

Garantizar la implementación, ejecución y supervisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral, promoviendo condiciones laborales seguras y saludables que prevengan accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, contribuyendo al bienestar del personal y al cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

#### 3.2 Funciones del puesto

1. Participar en la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Formular y ejecutar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Proponer lineamientos, procedimientos o estándares internos de seguridad y salud en el trabajo, o la actualización de los instrumentos de gestión (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mapa de Riesgo, Matriz IPER) de ser el caso.
4. Analizar, identificar e informar sobre los riesgos potenciales que pongan en riesgo la salud y seguridad de los servidores de la entidad, para adoptar las medidas preventivas.
5. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral, como de los proveedores y contratistas.
6. Programar, coordinar y ejecutar capacitaciones al personal de la entidad sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, para promover una cultura de prevención de riesgos laborales.
7. Reportar los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, de ser el caso, ocurridos en la entidad, emitiendo las recomendaciones del caso para evitar nuevamente su ocurrencia.
8. Monitorear a través de indicadores de gestión sobre el desempeño, mejoras y avances de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad y elaborar estadísticas correspondientes.
9. Brindar asistencia técnica al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral en actividades o procesos de su competencia.

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10. Planificar, proponer y apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia 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.
11. Realizar actividades relacionadas al objeto de contratación en comisiones de servicio según la necesidad institucional y/o requerimiento del jefe inmediato.
12. Otras funciones que le asigne o encargue su jefe inmediato, de acuerdo a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Lima
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Al 31 de Diciembre del 2025
Remuneración Mensual	S/ 6,564.19 (Seis mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles).

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27/10/2025 al 07/11/2025	Área de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en La página Web de la ZAC.	Del 03/11/2025 al 14/11/2025	Área de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2 Postulación (De 09:00 horas a 17:00 horas) <a href="mailto:tramite@zonacaral.gob.pe">tramite@zonacaral.gob.pe</a>	Del 17 al 18/11/2025	Tramite y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación Curricular Documentado	El 19/11/2025	Comité de Procesos de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la ZAC	El 19/11/2025	Comité de Procesos de Selección.
5 Entrevista personal (La hora y la fecha se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular)	El 20/11/2025	Comité de Procesos de Selección
6 Publicación de resultado final en la página web de la ZAC	El 20/11/2025	Comité de Procesos de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7 Suscripción y registro del Contrato	Cinco (05) primeros días hábiles después de la	Área de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de Cultura

Zona Arqueológica Caral  
UNIDAD EJECUTORA 003

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		publicación de resultados finales.	
--	--	---------------------------------------	--