



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 015- 2021-GRC**  
**UN(A) (01) ESPECIALISTA EN MINERÍA PARA LA OFICINA DE COMERCIO,**  
**TURISMO, ENERGÍA Y MINAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE**  
**DESARROLLO ECONÓMICO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista en Minería para coordinar el cumplimiento de las funciones transferidas por el Ministerio de Energía y Minas, cumplimiento con la evaluación técnica de las soluciones de los pequeños mineros y mineros artesanales, el sistema de ventanilla única, el sistema SIDEMCAT, las solicitudes de los administrativos en vías de formalización minera y la supervisión y fiscalización de los derechos mineros de la región Callao.

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

Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico – Gobierno Regional del Callao.

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

Oficina de Recursos Humanos – Gobierno Regional del Callao.

**4. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c. Directiva General N° 001-2019-GRC/GGR/GA-ORH20 “Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Contrato Administrativa de Servicios - CAS del el Gobierno Regional del Callao” aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 110-2019-Gobierno Regional del Callao GGR (Versión 3), modificado con Resolución Gerencial General Regional N° 097-2021-Gobierno Regional del Callao GGR.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de RR.HH. durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 3.
- e. Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de emergencia ante la pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID- 19”.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia específica mínima de dos (02) años relacionados al puesto en el Sector Público y/o Privado, de los cuales un (01) año en el sector público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptación al Cambio.</li><li>• Flexibilidad en el Trabajo.</li><li>• Capacidad de Análisis y Síntesis.</li><li>• Vocación de Servicio.</li></ul>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

<b>Nivel Académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ingeniero(a) en Minería o equivalentes, colegiado(a) y habilitado(a).</li> <li>• Estudios de Maestría relacionado al puesto (Mínimo 2do Ciclo).</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios, relacionados al puesto (mínimo 350 horas acumulables).</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</b> (no requieren documentación sustentaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Pública, Supervisión y Fiscalización en Operaciones Mineras, Evaluación de Expedientes Mineros e Instrumentos Ambientales y Ofimática a Nivel básico.</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y hacer la evaluación técnica de solicitudes formuladas por los pequeños productores mineros y pequeños mineros artesanales de la Región Callao.
- Coordinar y atender la ventanilla de formalización integral.
- Coordinar y atender las solicitudes del procedimiento ordinario minero y procedimiento REINFO.
- Coordinar la supervisión y fiscalización de las actividades mineras de la pequeña minería y minería artesanal de la región callao.
- Coordinar la atención de solicitudes de petitorios mineros.
- Coordinar la actualización del sistema de derechos mineros y catastro- SEDIMCAT y el sistema de información geográfica y catastro minero – SGCATMIN
- Coordinar las solicitudes de los certificados de operación minera excepcional (COME), ahora opinión técnica favorable de los administrados mineros que se encuentran inscritos en el REINFO.
- Otras funciones que asigne y/o encargue el jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio (1)	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Sede Central del Gobierno Regional del Callao.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables a criterio de la entidad.
Remuneración mensual	S/ 7,400.00 (Siete Mil Cuatrocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	.....

**NOTA (1)** Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	27/04/2021	CE
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – SERVIR – <a href="#">Talento Perú</a> y en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao.</a>	Del 28/04/2021 al 30/04/2021	ORH



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

3	<p>Presentación de la Hoja de Vida documentada, (revisar el <b>numeral VII</b> de las bases de la presente convocatoria) de forma virtual a la siguiente dirección electrónica, <a href="mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe">convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe</a></p> <p><b>Nota:</b> Todos los documentos requeridos deberán ser escaneados y convertidos en UN (01) solo archivo PDF, además deberán colocar en ASUNTO del correo lo siguiente: CAS N° -2021 de la convocatoria al que se postula, además de los Apellidos y Nombres del postulante (<i>por ejemplo:</i> CAS N° 001-2021 GONZALES NIETO CESAR JULIAN).</p> <p>En caso de no seguir las instrucciones, no se evaluará los correos remitidos y/o la postulación realizada.</p> <p>El peso total del archivo adjunto al correo no debe ser mayor a 20 MB. Se recomienda no utilizar imágenes en alta calidad a fin de reducir el peso de los archivos, se ser posible comprimirlos.</p> <p>La dirección electrónica, es exclusivamente para la recepción de las convocatorias CAS.</p>	<p>30/04/2021 De 08:30 a 24:00 horas</p>	ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida.	03/05/2021 al 05/05/2021	CE
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	05/05/2021	ORH
6	<p>Entrevista Virtual</p> <p>La entrevista se realizará a través de video llamada por la plataforma Google Meet o Zoom por lo que el postulante deberá prever contar con equipo de cómputo que tenga cámara, audífonos, micrófono y conexión estable a internet. A través de correo electrónico y/o teléfono móvil se le brindará los accesos para ingresar a la plataforma, por lo que le exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.</p>	06/05/2021 y 07/05/2021	CE
7	Publicación de Resultado Final en Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	07/05/2021	ORH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	A partir del 10/05/2021	ORH
9	Registro del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de la firma del contrato	ORH

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo aprobatorio	Puntaje Máximo
<b>1. Evaluación de la Hoja de Vida (documentada)</b>	<b>60%</b>		
a. Formación académica	20%	18	20



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

b. Experiencia laboral	20%	18	20
c. Capacitaciones (Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios).	20%	18	20
<b>Puntaje Total en Hoja de vida</b>		<b>54</b>	<b>60</b>
<b>2. Entrevista personal</b>	<b>40%</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>Puntaje total</b>	<b>100 %</b>		<b>100</b>

NOTA (2) Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias.

**1) Puntajes para la evaluación del Currículum Vitae**

Sólo se considerará la terna que obtenga los puntajes más altos, en caso de haber empate de más de tres postulantes, se considerará como factor dirimente la mayor experiencia.

<b>EVALUACIÓN</b>	
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>PUNTAJE</b>
Grado de Magister a más, relacionado al puesto.	20
Egresado de Maestría, relacionado al puesto.	19
Título Profesional de Ingeniero(a) en Minería o equivalentes, colegiado(a) y habilitado(a), con estudios de Maestría relacionado al puesto (Mínimo 2do Ciclo).	18
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE</b>
De 04 años 01 mes a más en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	20
De 03 Años 07 meses a 04 años en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	19
De 02 Años a 03 Años 06 Meses en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	18
<b>3. CAPACITACIÓN</b> (Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios) relacionados al puesto.	<b>PUNTAJE</b>
Más de 541 horas.	20
De 451 a 540 horas.	19
De 350 a 450 horas.	18

**FACTORES PARA ENTREVISTA**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>Puntajes</b>		
	<b>Bajo</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Alto</b>
Conocimiento del Puesto.	6	8	10
Experiencias Previas.	6	8	10
Adaptación al Cambio.	1	3	5
Flexibilidad en el Trabajo.	1	3	5
Capacidad de Análisis y Síntesis.	1	3	5
Vocación de Servicio.	1	3	5
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>40</b>

**DE LAS BONIFICACIONES**

**Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Formato N° 03) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- b. Adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las FF.AA.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

**Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del 15% sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Formato N° 03) su condición de Persona con Discapacidad.
- b. Adjuntar la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

**Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel:**

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que el postulante apruebe dicha evaluación.

La bonificación será evaluada, conforme al siguiente detalle:

- a. **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b. **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c. **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d. **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e. **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar el documento que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado; a fin de obtener la bonificación respectiva.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (Descargar los formatos en el siguiente link: <http://www.regioncallao.gob.pe/adjudicaciones/convocatorias/convocatorias-para-la-contratacion-administrativa-de-servicios/>)**

**7.1 Solicitud de Inscripción con Datos completos y firmados (Formato N° 1).**

**7.2 De la presentación de la Hoja de Vida (Currículo Vitae documentado):**

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad.

**7.3 Declaración Jurada (Formato N° 2).**

**7.4 La Ficha Resumen del currículo vitae llenada conforme al Formato (Formato N° 3)**

**7.5 Documentación Adicional:**

El expediente de postulación será presentado (escaneados) en la siguiente dirección electrónica: [convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe](mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe) con la siguiente etiqueta:

Señores Gobierno Regional del Callao  
Atentamente: Oficina de Recursos Humanos  
Proceso de Contratación **CAS N°.....-2021-GRC**  
**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**.....  
**APELLIDOS Y NOMBRES:**.....  
**DNI N°:**.....  
**DOMICILIO:**.....  
**TELÉFONO FIJO/MÓVIL:**.....

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**8.1 Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

**8.2 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.