



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO CAS N°029-2023-MM

PERFIL DE PUESTO

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : Gerencia de Administración y Finanzas  
Unidad orgánica : Subgerencia de Recursos Humanos  
Cargo estructural : No aplica  
Clasificación : No aplica  
Nombre del puesto : Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Número de posiciones a convocarse : 1  
Dependencia jerárquica : Subgerente de Recursos Humanos  
Puestos a su cargo : No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Diseñar, ejecutar y actualizar los documentos de gestión y Plan de Seguridad y Salud en el trabajo para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales establecidas por la entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Diseñar y ejecutar el plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa vigente para su gestión.
2	Revisar, elaborar, y/o actualizar de los documentos de gestión interna conforme a la ley N°29783 y su Reglamento: Política de SST, Reglamento Interno de SST y Procedimientos y Registros de Seguridad y salud en el Trabajo, Herramienta de gestión de IPERC , entre otros.
3	Elaborar las estadísticas, indicadores e informes de gestión, referidos a la gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de establecer las acciones correctivas y/o preventivas, que diera lugar dentro del ámbito de su competencia.
4	Participar y brindar la orientación en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad de Miraflores, así como del acompañamiento al Comité de SST en las auditorías internas e inspecciones programadas.
5	Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de su competencia.
6	Asistir en la ejecución de estrategias y acciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo según la programación establecida, a fin de que puedan ser impartidas a todo el personal de la Municipalidad de Miraflores.
7	Revisar y actualizar los registros de equipos de seguridad y de emergencias de la institución.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No Aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal  Permanente

No Aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**

A) Nivel educativo			
		Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			
<input type="checkbox"/> Egresado/a	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título en Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Higiene y Seguridad, Ingeniería de Seguridad Industrial o Ingeniería en seguridad laboral o afines.			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado/a	<input type="checkbox"/> Grado

C) ¿Colegiatura?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

D) ¿Habilitación profesional?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Marco normativo Ley N°29783.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado y/o Programa de Especialización y/o Curso de Especialización en Seguridad y Salud Ocupacional o Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos :

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros(Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros(Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros(Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros(Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Siete (07) años

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años desde Especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

#### HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Orientación a resultados, organización de la información, trabajo en equipo y vocación de servicio.

#### REQUISITOS ADICIONALES

El punto A y C de los conocimientos serán sustentados mediante Declaración Jurada.

#### CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores-Municipalidad Distrital de Miraflores
Compensación	S/ 8 000.00 (Ocho mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del contrato	Tres (3) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

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