


	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA Marcona, Perú
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 1 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

ESTÁNDAR DE GESTIÓN



DEL EMPLEO LOCAL

JU-RDS-STG-002

Fecha	Descripción	Nombre	Posición	Firma
31.03.2024	Elaborado por	Francisco Dobbertin	Superintendente de Desarrollo Sostenible	 Francisco Dobbertin Leiva Superintendente de Desarrollo Sostenible Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones 
31.03.2024	Revisado por	Roberto Chumpitazi	Superintendente de Talento y Cultura	
31.03.2024	Revisado por	Patrick Lerner	Gerente de Recursos Humanos	 Patrick Lerner Rizo Patron Gerente de Recursos Humanos Gerencia de Recursos Humanos 
31.03.2024	Revisado por	Guillermo Reyes	Gerente de Responsabilidad Social y Comunicaciones	 Guillermo Reyes Gruter Gerente de Responsabilidad Social y Comunicaciones Gerencia de Asuntos Corporativos 
31.03.2024	Aprobado por	Luis Arguelles	Gerente General	 Luis Argüelles Macedo Gerente General 



	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 2 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

Histórico Control de Cambios:					
Revisión	Fecha de Aprobación	Elaboró	Revisó	Aprobó	Control de cambios Realizados
00	28-02-2022	F. Dobbertin	A. Casas C. Cerna G. Reyes Juan J. Granda	Luis Argüelles	El presente estándar de gestión reemplaza al JU-RSO-PRO-002 Procedimiento de Empleo Local.
01	04-11-2023	F. Dobbertin	P. Lerner G. Reyes Juan J. Granda	Luis Argüelles	Actualización de la lista de seleccionados y responsabilidades de contratista.
02	31.03.2024	F. Dobbertin	P. Lerner G. Reyes	Luis Argüelles	Actualización del documento debido a nueva estructura organizacional.

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 3 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	5
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
5. RESPONSABILIDADES	6
6. DESARROLLO	7
7. REGISTROS	13
8. ANEXOS	13

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 4 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

1. OBJETIVO

1.1. El objetivo general del presente estándar es viabilizar el cumplimiento de la Política de Empleo Local de Marcobre y priorizar las oportunidades de empleo, directo e indirecto de la población del área de influencia directa (AID)¹ e indirecta (AII)² en las actividades mineras de Marcobre en Mina Justa.

1.2. Los objetivos específicos para este estándar son los siguientes:

- Asegurar la priorización de oportunidades laborales y contratación de mano de obra local para puestos disponibles y aplicables en las áreas internas de Marcobre.
- Asegurar la priorización de oportunidades laborales y contratación de mano de obra local para puestos semi calificados, no calificados y calificados según disponibilidad en las contratistas de la fase de operaciones de Marcobre.
- Establecer lineamientos de gestión interna aplicables en los procedimientos de selección y contratación de personal.
- Establecer estándares de servicios para contratistas y subcontratistas a fin de que estos coadyuven con el objetivo de promoción del empleo local manteniendo una perspectiva de cumplimiento de la legislación vigente en las cadenas de operaciones y/o servicios.
- Establecer mecanismos de cooperación y coordinación entre empresas que faciliten la transmisión de información sobre mano de obra local con el objetivo de promover el empleo en las áreas de influencia directa e indirecta.

2. ALCANCE

El alcance de este estándar se define:

2.1. Alcance conceptual

Para los fines de este procedimiento, se define como mano de obra local al “poblador local”, es decir, a las personas potencialmente contratables que cumplan con alguno de los siguientes criterios:



- a) Mantiene residencia en el área de influencia directa, con una antigüedad de por lo menos tres (3) años.

Esta residencia sólo se demostrará con el Documento Nacional de Identidad y con los datos que el Registro Nacional de Identidad y Estado Civil brindan con respecto al lugar de residencia, o Constancia de residencia emitida por la Municipalidad del distrito Marcona.

- b) Lugar de nacimiento, dentro del área de influencia directa o indirecta; esta información se demostrará con el número de ubigeo del Documento Nacional de Identidad.

¹ Distrito de San Juan de Marcona.

² Nasca y Vista Alegre,

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 5 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

2.2. Alcance organizacional

- a) La implementación y monitoreo, en cuanto al cumplimiento de este estándar está a cargo de la Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones (GRSYC). Las otras áreas funcionales de Marcobre son responsables de seguir lo que se indica en este estándar.
- b) Los contratistas y subcontratistas asumen la responsabilidad de replicar los estándares contenidos en el presente documento y alinear sus políticas internas a fin de mantener el objetivo de promover el empleo local bajo una perspectiva de pleno cumplimiento.



El estándar de Gestión de Empleo Local es aplicable para los trabajos o actividades en la Unidad Mina Justa, las cuales deberán cumplir con todos los pasos mencionados en el presente documento y las áreas usuarias deberán gestionar el ingreso de personal a través del área de Responsabilidad Social y Comunicaciones. El estándar de Gestión de Empleo Local no es aplicable para los casos como: trabajos o visitas temporales y/o puntuales menores a 30 días, los cuales deberán ser gestionados directamente por las áreas usuarias y OPA.

3. DEFINICIONES

- **Mano de obra local:** Es el “poblador local” potencialmente contratable, según lo estipulado en el presente estándar en el punto 2.1.
- **Mano de obra no calificada (MONC):** Personas que tienen la capacidad física para la labor que desempeñan, no tienen estudios ni habilidades técnicas, se encargan de tareas menores y repetitivas, requieren de supervisión y siguen de forma segura instrucciones.
- **Mano de obra semi – calificada (MOSC):** Personas que no cuentan con estudios técnicos, pero tienen experiencia previa demostrada y validada, cuentan con la capacidad física de hacer un trabajo designado según una serie de procedimientos y/o estándares.
- **Mano de obra calificada (MOC):** Personas que tienen calificaciones y habilidades superiores y/o técnicas de la industria relacionada con el negocio, con capacidades, conocimientos y experiencia demostrada y sustentada en la realización de trabajos designados, siguiendo una serie de procedimientos o estándares.
- **Personal Staff de Dirección o Confianza (PS):** serán todas las personas calificadas por su empleador como Personal de Confianza o Dirección. Estas personas se encuentran familiarizadas con las políticas y procedimientos internos de su empleador y por tanto cumplen un rol clave en la ejecución de sus contratos al guiar y orientar al personal de su empresa. Por ello el presente Estándar no es aplicable a las posiciones que ocupan estas personas, salvo que su empleador así lo determine.
- **Oficina Información Permanente (OIP):** Oficina del área de Responsabilidad Social y Comunicaciones, ubicada en el distrito de Marcona. Esta OIP debe facilitar el acceso a la información y absolver interrogantes acerca de la actividad minera, que cualquier persona pudiera presentar. Requiere que el personal encargado de brindar información tenga suficiencia tanto en el manejo de contenidos como en la capacidad de adaptar su lenguaje y contenidos a las características de la población. Así mismo es básico que se disponga oportunamente de la información apropiada.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1. **D.S. 042-2003-EM** y su modificatoria **D.S. 052-2010-EM**, Establecen el compromiso previo como requisito para el desarrollo de actividades mineras fijándose en él seis compromisos básicos que establecen un marco de referencia en el cual deben desenvolverse las actividades mineras en su relacionamiento con las poblaciones del entorno. En el marco de los artículos 7° y 8° de la Ley N°26821: Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los recursos naturales.
- 4.2. **Resolución Ministerial No. 0192-2008-MEM-DM:** Aprueba el Formato de Declaración Jurada Anual de Actividades de Desarrollo Sostenible a que se refiere el Decreto Supremo No. 042-2003-EM.
- 4.3. **Decreto Supremo No. 028-2008-EM:** Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 6 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	



4.4. Resolución Ministerial No. 304-2008-MEM-DM, Norma que Regula el proceso de participación ciudadana en el Sub-Sector Minero.

4.5. Decreto Supremo No. 040-2014-EM, Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero.



5. RESPONSABILIDADES

Los roles y/o posiciones involucradas en el estándar y sus responsabilidades asignadas se muestran en el siguiente cuadro:

Rol/Posición	Responsabilidades
Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar el presente estándar. ▪ Asume el liderazgo y el compromiso de la empresa con la Responsabilidad Social, incluyendo el planeamiento estratégico, la motivación de sus colaboradores y brinda el apoyo necesario.
Gerente de Responsabilidad Social y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar el presente estándar. ▪ Fomentar el cumplimiento de la política de Empleo Local. ▪ Liderar, planificar y supervisar la adecuada implementación del presente estándar. ▪ Coordinar con las demás Gerencias Internas el cumplimiento y la difusión del presente estándar.
Gerente de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar el presente estándar. ▪ Liderar el cumplimiento de “priorización” en el proceso de selección del área de Recursos Humanos para las áreas internas. ▪ Maximizar las oportunidades laborales para mano de obra local en las áreas internas.
Gerentes de Área	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir y hacer cumplir el presente estándar en sus áreas respectivas.
Superintendente de Desarrollo Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Velar por el cumplimiento del presente estándar. ▪ Coordinar con el área de Recursos Humanos y Contratistas de Marcobre para identificar las próximas convocatorias laborales. ▪ Asegurar la actualización de la Base de Datos de personal local. ▪ Fomentar la priorización de mano de obra local para puestos de mano de obra no calificada, semi calificada y convocatorias disponibles para puestos calificados. ▪ Difusión del presente estándar de Empleo Local con las áreas internas y Contratistas de Operaciones Marcobre.



	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcobre, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 9 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

Selección	<p>posición, requisitos técnicos de experiencia y requisitos de seguridad) que se defina en cada convocatoria.</p> <p>c) Si durante el proceso de selección, alguno de los postulantes incumple las pautas indicadas o abandona el proceso de manera injustificada; esta situación será inmediatamente comunicada a la GRSYC por el área de Recursos Humanos de Marcobre, para que esta información sea consignada en la BD de postulantes locales, a fin de que dicho candidato no sea considerado en futuras oportunidades de empleo, por lo menos, por un lapso de 06 meses.</p>	
Contratación	<p>Marcobre, a través de su operación en Mina Justa está comprometido con priorizar (en igualdad de condiciones) la contratación de mano de obra local, tal como se indica en los instrumentos de gestión ambiental y licencias aprobadas.</p> <p>En tal sentido, Marcobre tomará el 100% de Mano de Obra No Calificada (MONC) del AID, y si ya no lo hubiera, se tomará del AII y así sucesivamente, de acuerdo con las prioridades establecidas en el paso 1. de la sección “Selección”.</p> <p>Paso 2. Todo trabajador local deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Código de Ética y Conducta de Marcobre. El incumplimiento del Código de Ética y Conducta o Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo es causal de sanción y puede incluir la separación definitiva.</p>	<p>Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones</p> <p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Superintendente de Talento y Cultura/Jefe de Gestión de Talento</p>
Reporte y difusión	<p>Paso 1. La GRSYC monitoreará el cumplimiento de este estándar por parte de sus áreas funcionales a partir de la información brindada en la reunión mensual de coordinación, se elaborará un reporte mensual considerando los indicadores del presente estándar.</p> <p>Paso 2. El área de RRHH enviará de manera mensual la data sobre la empleabilidad local en las áreas internas de Marcobre.</p> <p>Paso 4. La elaboración y difusión de mensajes en torno al Estándar de Empleo Local corresponden a la GRSYC y estarán incluidos en el procedimiento JU-RSO-PRO-003 Relaciónamiento, Monitoreo y Comunicación Social. Estos mensajes serán difundidos dentro del área de influencia a través de la OIP.</p> <p>Paso 5. La empresa recibirá las quejas y reclamos de la población en relación con la implementación del Estándar de Empleo Local y las procesará de acuerdo con los procedimientos especificados en el estándar JU-RSO-STG-003 Atención de Quejas y Reclamos.</p>	<p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones</p> <p>Gerente de Recursos Humanos/ Superintendencia de Comunicaciones</p>



	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 10 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

6.3. Estándares y mecanismos de coordinación con Contratistas y subcontratistas



Etapa de coordinación	Descripción	Contactos de coordinación
Convocatoria y difusión.	<p>1. <u>Cooperación para la transmisión de información:</u> En aras de mantener una relación de cooperación que promueva el empleo local, Marcobre facilitará a las empresas Contratistas la información obtenida sobre perfiles que pueda obtener a través de sus procesos de convocatoria y difusión de requerimientos. El Contratista empleará dicha información en sus procesos de selección. Asimismo, el Contratista será el responsable de coordinar las evaluaciones que correspondan a sus Subcontratistas, de haber sido autorizada la subcontratación por parte de Marcobre.</p> <p>2. <u>Estándares para la convocatoria:</u></p> <p>Paso 1. Las Contratistas informarán sobre las proyecciones de sus requerimientos de puestos de trabajo. Los Subcontratistas harán lo propio a través de la Contratista que la contrate. Si un Contratista o Subcontratista identifica algún requerimiento de puesto adicional a los ya identificados en reuniones de planificación de empleo local, estos serán informados al equipo de Responsabilidad Social y Comunicaciones antes de iniciar el proceso de convocatoria y selección.</p> <p>Paso 2. Los Contratistas y Subcontratistas deberán mantener como estándar en sus convocatorias y/o requerimientos de mano de obra semi calificada y calificada, la especificación de los requisitos mínimos de experiencia ocupacional, técnica o profesional u otros asociados al puesto de trabajo según la Ficha de Convocatoria Laboral JU-RDS-STG-002.F02, a excepción de Personal Staff - PS.</p> <p>Paso 3. Al realizarse una convocatoria, el Contratista podrá requerir a Marcobre la publicación de dicho requerimiento en el panel informativo de la OIP, redes sociales y medios de comunicación televisivos locales. Al mismo tiempo, la Contratista podrá requerir a Marcobre información sobre perfiles que se ajusten a los requisitos del requerimiento en la BD, frente a lo cual Marcobre facilitará la transmisión de dicha información, a fin de que el Contratista realice las evaluaciones correspondientes. La Contratista es responsable de realizar dichos requerimientos y trasladar la información que corresponda para los puestos de trabajo disponibles de sus Subcontratistas.</p> <p>Nota: Marcobre facilitará canales de difusión a los Contratistas y Subcontratistas de las convocatorias respecto de puestos de trabajo de mano de obra no calificada, semi calificada y calificada, según sean requeridos por los Contratistas o Subcontratistas en función a la especialización de los trabajos realizados en la operación.</p> <p>Paso 4. Los Contratistas y sus Subcontratistas podrán difundir sus requerimientos laborales a través del Facebook oficial de Marcobre, en coordinación con el área de Comunicación Externa. Adicionalmente, los Contratistas y sus Subcontratistas realizarán una publicación formal escrita de la convocatoria que será difundida en la oficina de información permanente de Marcobre (OIP) y en el fan page de Marcobre, según el formato JU-RDS-STG-002.F02 Ficha de</p>	<p>Contratistas</p> <p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Superintendente de Comunicaciones</p> <p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p>
Convocatoria y difusión.		

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 11 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

	<p>Convocatoria Laboral. En todos los casos, estas publicaciones deben estar documentadas y debidamente sustentadas; debiendo los Contratistas y Subcontratistas, guardar constancia de esta, con fecha, periodicidad de emisión y audiencia. Todos estos insumos serán auditables a fin de verificar el cumplimiento de la legislación aplicable por parte de los Contratistas y Subcontratistas.</p> <p>Los Contratistas garantizan que sus procedimientos de selección contemplen como estándar un plazo mínimo de siete días calendario en la etapa de difusión de sus ofertas. Asimismo, los Contratistas garantizan que sus Subcontratistas repliquen dicho estándar.</p> <p>Los Contratistas garantizan que sus convocatorias contemplen la dirección electrónica, la cual debe tener el dominio de la empresa, dirección física o página web donde los postulantes dirigirán su CV. Los postulantes deberán enviar su CV en un plazo mínimo de 7 días calendarios, una vez iniciada la publicación de la convocatoria. Para el caso de los Subcontratistas, los Contratistas verificarán que estos repliquen dicho estándar de cumplimiento.</p> <p>Paso 5. La GRSYC podrá remitir una lista de postulantes que cumpla con el perfil requerido por las Contratistas y sus Subcontratistas en base a la información que éstas hayan proporcionado a Marcobre, y se la comunicará al Contratista responsable de la relación con las Subcontratistas para que realice las coordinaciones que correspondan con estos.</p> <p>De no encontrarse el candidato con el perfil solicitado en lista alcanzada, la Contratista o Subcontratista continuarán su búsqueda respetando las prioridades de contratación (Marcona, Nasca, Vista Alegre, Ica, Nacional) hasta cubrir su requerimiento.</p>	<p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p>
<p>Selección</p>	<p>Paso 1. Los Contratistas informarán a la GRSYC y enviarán la Lista de Seleccionados propia y de los Subcontratistas de los que es responsable en el formato JU-RDS-STG-002.F04 Lista de Seleccionados, la cual deberá incluir la información de su ubigeo con el fin de verificar la mano de obra local que ha sido seleccionada.</p> <p>a) En esta lista de seleccionados deberá considerar al personal seleccionado y los no seleccionados solo en el caso del personal local que haya participado de la convocatoria, a fin de conocer las observaciones y/o resultados de la evaluación.</p> <p>Una vez verificada la Lista de Seleccionados por GRSYC, las contratistas y/o subcontratistas enviarán el JU-RDS-STG-002.F05 Formato de Movilización y Desmovilización de Personal (Anexo A), el cual deberá contar con el siguiente orden de firmas; Primero: firma del responsable o Representante de la Contratista y/o Subcontratista, Segundo: Firma del área owner o jefe del contrato (Marcobre) Tercero: Firma del área de Responsabilidad Social; y así pueda cumplir con el proceso de afiliación.</p>	<p>Contratistas y Subcontratistas</p> <p>Contratistas y Subcontratistas</p>
<p>Selección</p>	<p>Los Contratistas y Subcontratistas están comprometidos con priorizar (en igualdad de condiciones) la contratación de mano de obra local, para lo cual aseguran mecanismos de cooperación corporativa a fin de alcanzar dicho objetivo.</p>	<p>Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones</p>

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcobre, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 12 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

	<p>En tal sentido, las empresas Contratistas y Subcontratistas tomarán el 100% de Mano de Obra No Calificada (MONC) del AID, y si ya no lo hubiera, se tomará del All y así sucesivamente, de acuerdo con las prioridades de contratación según el área de influencia.</p> <p>Paso 1. La GRSYC monitoreará el cumplimiento de este compromiso a través del procedimiento de JU-RSO-PRO-002 Monitoreo y alineamiento de Contratistas.</p> <p>a) Las empresas contratistas y subcontratistas deberán explicar de manera didáctica y pedagógica cada uno de los acápites del documento contractual al colaborador.</p> <p>b) A cada trabajador local se le brindará el Código de Ética y Conducta de Marcobre, firmando el cargo correspondiente, con el fin de que la persona contratada tenga pleno conocimiento y entendimiento de los deberes y derechos en el entorno laboral.</p> <p>Paso 2. Los Contratistas y Subcontratistas deberán establecer sus Reglamentos Internos de Trabajo, Códigos de Ética y otras normas internas con estándares similares o superiores a aquellos establecidos por Marcobre a fin de garantizar un nivel mínimo de cumplimiento y convivencia en la Unidad Mina Justa. Asimismo, los Contratistas y Subcontratistas son responsables de dirigir, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de dichos estándares de conducta respecto de sus trabajadores, debiendo adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias, lo cual incluye aplicar las medidas disciplinarias que correspondan respecto de sus trabajadores.</p> <p>Toda empresa Contratista o Subcontratista que emplea Mano de Obra Local es responsable de reportar inmediatamente a la GRSYC sobre cualquier despido de personal local ya sea por razones técnicas o los incumplimientos de su Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Código de Ética y Conducta u otra falta grave.</p>	<p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Superintendente de Talento y Cultura/ Jefe de Gestión de Talento</p> <p>Contratistas y Subcontratistas</p>
Reporte y difusión	<p>Paso 1. La GRSYC monitoreará el cumplimiento de este estándar por parte de los Contratistas y Subcontratistas, a partir de la información brindada en la reunión mensual de coordinación, se elaborará un reporte mensual considerando los indicadores del presente estándar.</p> <p>Paso 2. La GRSYC a través de la Oficina de Procesos de Afiliación (OPA), extraerá información sobre data de empleabilidad local provenientes de los Contratistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número total de trabajadores - Número de trabajadores según lugar de procedencia - Número total de trabajadores locales en la Operación - Distribución del empleo local en las áreas de la Operación 	<p>Superintendente de Desarrollo Sostenible</p> <p>Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones</p> <p>Gerente de Recursos Humanos/ Superintendencia de Comunicaciones</p>

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 13 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

6.4. Indicadores de monitoreo y evaluación

a) El monitoreo y la evaluación de este estándar se realizará según los siguientes indicadores clave y según el período que se indica:

Nivel	Indicador	Fuente	Periodicidad
Monitoreo y Evaluación	Porcentaje de mano de obra local contratada en las áreas internas de Marcobre	Reporte Mensual sobre Empleo Local	Mensual
	Porcentaje de mano de obra local contratada en las contratistas de operaciones de Marcobre	Reporte Mensual sobre Empleo Local	Mensual

7. REGISTROS

8.1. JU-RDS-STG-002.F01 Base de Datos de Postulantes Locales

8.2. JU-RDS-STG-002.F02 Ficha de convocatoria laboral.

8.3. JU-RDS-STG-002.F03 Reporte de Reunión.

8.4. JU-RDS-STG-002.F04 Lista de seleccionados.

8.5. JU-RDS-STG-002.F05 Formato de Movilización de personal.

9. ANEXOS



9.1. Anexo 1: JU-RDS-STG-002.F01 Base de Datos de Postulantes Locales

9.2. Anexo 2: JU-RDS-STG-002.F02 Ficha de Convocatoria Laboral.



9.3. Anexo 3: JU-RDS-STG-002.F03 Reporte de Reunión.

9.4. Anexo 4: JU-RDS-STG-002.F04 Lista de Seleccionados.

9.5. Anexo 5: JU-RDS-STG-002.F05 Formato de Movilización de personal.

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA Marcona, Perú
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 15 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 04-11-2023	



Anexo 2: **JU-RSO-STG-002.F02** Ficha de convocatoria laboral.

	FICHA	FICHA DE CONVOCATORIA LABORAL Área: Gerencia de Responsabilidad Social y Comunicaciones	
	Código: JU-RDS-STG-002.F02		
	Versión: 02		
	Fecha de elaboración: 31-03-2023		

SERVICIO LABORAL: TEMPORAL
XXXX NOMBRE EMPRESA CONTRATISTA

Perfil del postulante	
Experiencia	
Requerimiento	
Conocimientos específicos	
<small>Nota: La empresa elimina toda acción discriminatoria de acuerdo al Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Y no distinguiremos a personas con habilidades especiales de acuerdo al DL 29973 "Ley de Personas con Discapacidad"</small>	
Características del empleo	
Puesto	XXXX PUESTO QUE REQUIERE
Actividades a realizar	
Horas / Régimen laboral	
Lugar	
Duración del contrato	
Cantidad de personal	
Residencia	

Enviar CV documentado en PDF y copia de DNI a XXXXXX@XXXXX.com
 En el asunto del correo colocar el nombre del puesto.
Plazo de Recepción: xx.xx. xxxx (07 DIAS HÁBILES)

	ESTANDAR DE GESTIÓN			 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	EMPLEO LOCAL			
	Código: JU-RDS-STG-002	Versión: 02	Páginas: 16 de 18	
	Área: Responsabilidad Social y Comunicaciones.		Fecha: 31-03-2024	

Anexo 3: **JU-RSO-SGT-002.F03** Reporte de Reunión.

	REPORTE	REPORTE DE REUNION	 MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small>
	Código: JU-RDS-STG-002.F03		
	Versión: 02		
	Fecha Elaboración: 31-03-2024		
I. Información General			
Empresa Contratista:	_____	Fecha:	_____
Lugar:	_____	Hora:	_____
Tema a tratar:	_____	Document #:	_____
Dueño de contrato:	_____		
Contratistas:	_____	Marcobre:	_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
II. Información sobre Reunión			
MOMENTO DE VALOR			
ITEM	TEMA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
TEMA 1			
TEMA 2			
TEMA 3			
TEMA 4			

