

 <p>SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL</p>	<p>U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA</p> <p>Código: SSYMA-P03.18</p> <p>Versión 05</p> <p>Página 1 de 35</p>
---	--

1. OBJETIVO

Establecer y definir los lineamientos de cumplimiento obligatorio, desde el proceso de convocatoria, selección, contratación de mano de obra local y desvinculación, con el fin de asegurar un proceso transparente e íntegro, promoviendo y maximizando las oportunidades laborales que se generen de manera directa e indirecta en la operación de Cerro Corona hacia las comunidades, en cumplimiento a nuestro Plan Gestión Social y compromisos suscritos con nuestras comunidades del área de influencia directa de la operación.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las áreas internas de Gold Fields La Cima S.A, contratistas, subcontratistas, empresas locales y proveedores permanentes o temporales que requieran la contratación de mano de obra (calificada, semi calificada y no calificada), para el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la operación.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Área de Influencia Directa (AID):** El área de influencia directa está conformada por la comunidad de El Tingo; con los caseríos de Pilancones, Alto Coymolache, Coymolache, Cuadratura y Ciudad de Hualgayoc.
- 3.2. **Área de Influencia Indirecta (All):** Comprende comunidades circundantes a la mina, las mismas que sin ser directamente impactadas por las operaciones de la mina, se encuentran colindantes a estas (Ver mapa de área de Influencia Social Indirecta).
- 3.3. **Comité de Empleo Local de Gestión Social:** Equipo de personas conformado por la Gerencia, Superintendencias, Jefatura de Gestión Social, **Planeamiento y control y Coordinador(es) de Procura Empleo** con el propósito de aprobar en conjunto las excepciones al cumplimiento del presente procedimiento.
- 3.4. **Empleador:** Puede ser Gold Fields, contratista o proveedor según corresponda, quienes están obligados a cumplir el presente procedimiento.
- 3.5. **Empleo local:** Oportunidad laboral dirigida a los pobladores locales del área de influencia directa.
- 3.6. **Empresa Contratista:** Persona jurídica que, por contrato ejecuta una obra o presta servicio para la Unidad Minera Gold Fields La Cima S.A.
- 3.7. **Empresa Local:** Empresa constituida formalmente, cuyo representante legal y accionistas son miembros de la comunidad del área de influencia directa.
- 3.8. **Forecast:** Proyección y análisis de la demanda futura. Ello permite: predecir resultados y con ello desarrollar estrategias eficaces a largo plazo, para facilitar la toma de decisiones considerando diferentes escenarios basados en la variabilidad de los factores que influyen en la operación.
- 3.9. **Junta Directiva de la Comunidad:** Grupo de personas reconocidas por los miembros de su comunidad con quienes el área de Gestión Social mantendrá contacto directo, con el fin de canalizar las necesidades entre entes organizados.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

- 3.10. Kick off meeting (KOM):** Reunión de inicio del proyecto o servicio, en donde se reúnen las áreas de Gold Field involucradas en la ejecución, lideradas por el área usuaria y el área de contratos (cuando aplique, y de acuerdo con el tipo de proyecto o servicio), con el fin de alinear conceptos y estrategias claves (planificación, metas, cronograma, etc.) relacionados la contratación de mano de obra local, servicios y equipos de empresas locales.
- 3.11. Mano de obra no calificada (MONC):** Es aquella persona que no requiere instrucción técnica o entrenamiento específico para desarrollar un determinado oficio o trabajo, sin necesidad de acreditar conocimiento ni experiencia en el puesto; se encarga de tareas menores sujeto a supervisión.
- 3.12. Mano de obra semi calificada (MOSC):** Es aquella persona que no requiere de estudios previos, la calificación está dada por la experiencia certificada en el ámbito que se desarrolla. Este tipo de posiciones se requieren a través de un proceso de selección mediante una convocatoria priorizada en primera instancia en las comunidades del área de influencia directa.
- 3.13. Mano de obra calificada (MOC):** Es aquella persona que ha llevado una formación educativa técnica o universitaria y se encuentra capacitado para desarrollar un trabajo específico, acreditable a través de un título y experiencia acreditada.
- 3.14. Minuta de reunión y acuerdos:** A efectos de mantener un correcto seguimiento y control de acuerdos con las contratistas y actores que intervengan en el proceso de contratación de mano de obra local, las reuniones se registrarán con una minuta; así mismo, las comunicaciones deben ser respondidas de manera formal y por escrito a través de correo electrónico u otro medio formal.
- 3.15. Non mining Jobs:** Son aquellos empleos que no tienen relación directa con la actividad minera. Las oportunidades laborales se generan a través de proyectos de intervención social.
- 3.16. Personal local:** Es toda persona que acredite nacimiento y/o residencia en las zonas de influencia directa e indirecta en donde se desarrollan las actividades de GOLD FIELDS LA CIMA S.A., las cuales deberán estar inscritos en el padrón de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, debidamente validados a través de sus autoridades locales o representantes de las asociaciones adscritas. Asimismo, se considera personal local a los exvendedores que hayan cedido, usufructuado y/o vendido sus terrenos para la operación.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerencia de Operaciones:

- Promover y difundir el cumplimiento del presente procedimiento en Cerro Corona.

4.2. Gerencias de Personas

- Compartir con el área de Gestión & Desarrollo Social, la mano de obra que requiera la operación en las posiciones que puedan ser cubiertas por personal local (categorización). En caso excepcional, si se considera que el requerimiento debe ser excluido del presente procedimiento, se deberá informar a la gerencia de Gestión & Desarrollo Social.
- Informar al área de Gestión & Desarrollo Social los resultados al término del proceso de selección que involucre la contratación de personal local.
- Promover la contratación de local de mano de obra semi calificada y calificada teniendo en cuenta el perfil y requisitos del puesto solicitado, con el fin de contribuir a las buenas relaciones con nuestras comunidades y cumplimiento de compromisos.

4.3. Gerencia de Gestión y Desarrollo Social

- Aprueba y asegura el cumplimiento del presente procedimiento, así como sus lineamientos de

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

- acción.
- Determina el enfoque del presente procedimiento.
 - **Asegura la gestión** de la implementación y facilita la difusión del presente procedimiento a todas las áreas internas de Gold Fields, para su aplicación y cumplimiento.

4.4. Superintendencia / Jefatura de Gestión Social / Coordinador Gestión Social

- Propone la estrategia y medidas de control y/o mitigación para el manejo del riesgo social, quejas o reclamos por oportunidades laborales, en coordinación con la Gerencia de Gestión Social.
- Asegura que el proceso de convocatoria de empleo local se realice de manera adecuada transparente, integra y equitativa, en coordinación con las autoridades y/o representantes de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, en cumplimiento a los acuerdos, convenios y compromisos suscritos con las comunidades del área de influencia directa.
- Asegura la gestión de las oportunidades de empleo local que genere la operación, en el marco del cumplimiento de compromisos asumidos por Gold Fields.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Difunde los lineamientos del presente procedimiento a las comunidades, caseríos y/o asociaciones del área de influencia directa.

4.5. Coordinador de Procura y Empleo Local:

- Propone el diseño, coordina y ejecuta las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento operativo del presente documento.
- Es responsable coordinar con la contratista y el área usuaria, la socialización del presente procedimiento, dicha actividad se debe realizar, incluso días antes al KOM. El taller de socialización debe ir acompañada de la entrega de formatos actualizados.
- Implementa el proceso de convocatoria a nivel local y supervisa la selección, contratación y desvinculación de personal del AID en coordinación con todas las áreas involucradas, contratistas y subcontratistas.
- Elabora y reporta el desempeño de Gold Fields, contratistas y proveedores respecto del cumplimiento del presente procedimiento a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social
- Recibe, registra y gestiona la atención de requerimientos de personal.
- Elabora las herramientas de gestión en función a este documento (procedimientos, flujos, acuerdos entre otros), en base a la necesidad de la operación.
- Elabora y reporta el informe mensual de empleo local **en coordinación con el equipo de planeamiento y control y de acuerdo con los criterios operativos y corporativos**.
- Elabora y mantiene actualizada las matrices y reportes de Empleo y desvinculación de personal
- Solicita, consolida, actualiza y reporta de manera mensual el FORECAST de empleo local con información suministrado por Recursos Humanos de Gold Fields y las empresas contratistas.
- Realiza visitas inopinadas dentro de la operación para verificar el cumplimiento de lo descrito en el presente procedimiento.
- Convoca al Comité de Empleo Local cuando se identifica un riesgo social para la operación de Cerro Corona, en cumplimiento del presente procedimiento.

4.6. Comité de Empleo Local:

- Diseña estrategias para la implementación de este procedimiento.
- En caso existan cambios atípicos o solicitudes fuera del presente procedimiento, se elevará y convocará al Comité de Gestión Social para ejecutar una gestión cambio, previa evaluación **y justificación**.
- **Aprueba excepciones de cumplimiento del presente procedimiento.**

4.7. Gerencias / Superintendencias de las áreas usuarias de Gold Fields

- Asegura y supervisa que las empresas contratistas a su cargo cumplan con los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.
- Remite a la gerencia de Gestión y Desarrollo Social y al área de procura y empleo local el Forecast

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

mensual de personal requerido por sus contratistas; asimismo, comunicar las variaciones que estas puedan generar.

- Registra y documenta el desempeño de sus contratistas y proveedores el cumplimiento o incumplimiento de los lineamientos del presente procedimiento.
- Asegura el cumplimiento a la entrega de los reportes mensuales y semanales de las empresas contratistas a su cargo.

4.8. Área de Contratos

- Asegura la incorporación del presente procedimiento, en los lineamientos, alcances y términos de referencia de todos los procesos de contratación de empresas las contratistas; además, contribuye al cumplimiento de este procedimiento.

4.9. Área de protección interna:

- Mantiene actualizada la lista de personal con restricciones de ingreso a Cerro Corona, y comparte la información a solicitud de Gestión y Desarrollo Social.
- Verifica la relación de personal propuesto consolidado, para asegurar la continuidad del proceso.

4.10. Empresas Contratistas de Gold Fields

- Cumplimiento obligatorio del presente procedimiento.
- Priorizar la contratación de personal local alineado a los compromisos asumidos por Gold Fields La Cima S.A.
- Considerar el 100% de mano de obra no calificada, la misma que se solicitará a las localidades del área de influencia mediante requerimiento a través del área de Procura y Empleo local de la gerencia de Gestión y Desarrollo Social.
- Priorizar la contratación de mano de obra calificada y semi calificada, el mismo que deberá ser requerido a través del área de Procura y Empleo de Gestión Social.
- Realiza el proceso de contratación del personal local, conforme a los lineamientos establecidos por Gold Fields La Cima S.A., la Contratista, realiza las evaluaciones requeridas por ley; administra el tareo y nómina, cumpliendo la legislación laboral vigente, así como también realiza las evaluaciones de desempeño del personal contratado, permanente o cuando el área de Procura & Empleo Local lo requiera.
- Remitir a los 28 días de cada mes al área de Procura & Empleo Local la relación de fuerza laboral de la contratista (local y foráneo), para ello, la contratista debe emplear el formato "Fuerza laboral"
- Cualquier incumplimiento, del personal local contratado, al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Contratista, y la sanción que este aplique, deberá ser informado de manera inmediata (dentro de las 48 horas siguientes) al área de Procura y Empleo, adjuntando los documentos de sustento. Esta información permite a Gold Fields La Cima S.A tomar conocimiento de los riesgos y así prevenir reclamos sociales. Gold Fields La Cima S.A no tiene injerencia o dirección alguna en la relación laboral entre el trabajador y la empresa contratista.
- En casos de desvinculación de personal local, la empresa contratista informará a Procura & Empleo Local, la desvinculación de trabajadores que se produzca de manera anticipada o posterior (hasta dentro de las 12 horas siguientes). La contratista elabora reportes y estatus de la desvinculación de personal local.
- Remite mensualmente el forecast de personal local al área de Procura y Empleo Local con el detalle de las posiciones requeridas en corto, mediano y largo plazo.
- Se asegura que sus empresas subcontratistas cumplan con el presente procedimiento.
- Durante el proceso de convocatoria en el AID, la Contratista no debe realizar convocatorias fuera del alcance del presente procedimiento, salvo la liberación expresa por parte del área de Gestión y Desarrollo Social

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

5. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Fase de planificación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Incorporación de procedimientos y estándar a TDR y alcances para procesos de contratación	Área usuaria / Contratos / Coordinador Empleo y Procura Local	<p>5.1.1. El Área Usuaria luego que identifique la necesidad de contratar los servicios de una empresa para ejecutar proyectos o servicios dentro de la Unidad Minera Cerro Corona; la Gerencia y Superintendencia de área, deben considerar en la planificación técnica y económica, la participación de mano de obra local. Para abordar esta acción, el área usuaria deberá convocar a Gestión Social para obtener información de compromisos sociales alineadas a empleo, y riesgos de conflictividad en proceso inicial de planificación.</p> <p>5.1.2. Luego de formulado el alcance del servicio a contratar; el área usuaria incorpora este procedimiento en los anexos que corresponden en el término de referencia.</p> <p>5.1.3. Contratos debe asegurar la incorporación del presente procedimiento en los términos de referencia y en el proceso de contratación del servicio.</p> <p>5.1.4. En el proceso de licitación, el área de Contratos comunica a las empresas participantes de la licitación o contratación, los alcances del presente procedimiento, a efectos que las empresas consideren dentro de su propuesta técnica y económica, los lineamientos y plazos señalados.</p>	Minuta de reunión área usuaria / Gestión Social. Términos de referencia de servicio a licitar.
Kick off meeting / Histograma	Área usuaria / Contratos	<p>5.1.5. Luego que el proceso de licitación o contratación haya culminado; el área de Contratos, en coordinación con el área usuaria, convocan a la contratista ganadora a reunión de inicio formal del servicio (KOM).</p> <p>5.1.6. Procura & Empleo participa del KOM donde detalla los alcances del presente procedimiento y absuelve consultas y/o dudas de la empresa contratista ganadora.</p> <p>5.1.7. Luego de la reunión KOM, la Contratista ganadora tiene como plazo máximo 05 días para hacer llegar a Procura & Empleo el histograma y perfiles de mano de obra local; así como el</p>	Minuta de reunión KOM

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>cronograma de convocatorias que serán requeridas a nivel local.</p> <p>5.1.8. A efectos de mantener formalidad en las comunicaciones entre el área de Procura & Empleo y Contratistas, estas deben efectuarse a través respuestas escritas y/o minutos que evidencien acuerdos y acciones a implementar por los participantes en el proceso de contratación y/o desvinculación.</p>	

5.2. Fase de Convocatoria

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Requerimiento de Personal	Recursos Humanos Gold Fields La Cima S.A / Contratista	<p>5.2.1. Identificada la necesidad, el área de Recursos Humanos de Gold Fields La Cima S.A y/o las Contratistas, solicitan a través del área de Procura y Empleo Local de Gestión Social el requerimiento de mano de obra calificada, semi calificada y no calificada adjuntando el formato de requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).</p> <p>5.2.2. Respecto del requerimiento de Contratistas, el formato debe estar aprobado de manera previa por la Superintendencia y/o encargado del área usuaria.</p> <p>5.2.3. En caso de que la Contratista requiera efectuar cambios en el alcance del requerimiento (tipo de mano de obra, cantidad de personal, entre otros); se deberá realizar a través de un nuevo requerimiento, dejando sin efecto el requerimiento inicial.</p> <p>5.2.4. El formato aprobado debe remitirse al área de Procura y Empleo local de Gestión Social a través de un correo electrónico, siendo indispensable el detalle de la actividad, los requisitos técnicos de la mano de obra a contratar, el tiempo de contratación, régimen y demás datos contemplados en el formato debidamente registrado.</p> <p>5.2.5. Procura & Empleo Local registra y codifica cada una de las convocatorias el cual se valida con la firma del responsable para su posterior atención.</p>	Requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
			Código: SSYMA-P03.18
			Versión 05
			Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>5.2.6. La atención de requerimientos debe ser considerada a partir del siguiente día de recibido el formato de requerimiento, siempre en cuando cumpla con los requisitos antes descritos.</p> <p>5.2.7. Procura y Empleo, previo a la codificación de convocatoria local, revisa y ejecuta la atención de acuerdo de prioridades establecidas cual será comunicado a la Contratista a través de un correo.</p>	
Distribución de Personal	Coordinador de Empleo y Procura Local Jefe de Gestión Social Gerencia de Gestión y Desarrollo Social	<p>5.2.8. El área de Procura y Empleo en coordinación con el equipo de Gestión Social, realizan la distribución de puestos requeridos, principalmente la mano de obra no calificada, basados en el cumplimiento de acuerdos, convenios y compromisos suscritos en base a los criterios establecidos. Esta distribución debe contar con la aprobación de la Jefatura y/o superintendencia de Gestión Social. En caso de no tener respuesta en un plazo de 24 horas, Procura y Empleo ejecutará la convocatoria bajos los criterios técnicos que se establezca y con la aprobación de la Gerencia de Gestión Social.</p> <p>5.2.9. A efectos de gestionar expectativas y mitigar riesgos sociales; en coordinación entre los equipos de Gestión Social y Procura & Empleo, se podrá identificar candidatos en la base de oferta local, según el perfil requerido; las cuales se enviarán de manera directa a la Contratista para el proceso de evaluación. Esta decisión deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social.</p>	
Proceso de Convocatoria	Coordinador de Empleo Procura Local / Coordinador de Gestión Social Protección interna	<p>5.2.10. En el proceso regular de convocatoria al AID, Procura y Empleo de Gestión Social elabora las cartas de requerimiento de personal local para ser remitidas de manera física por los coordinadores de gestión social a las directivas de las comunidades, caseríos y/o asociaciones del área de influencia directa, quienes en un plazo de máximo de 04 días calendario, remitirán la relación de postulantes a ser considerados en los procesos de contratación de personal local.</p> <p>5.2.11. Las listas deben ser enviadas bajo el Formato Lista de Personal Propuesto (SSYMA-P03.18-F02), en un plazo máximo de 4 días, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consentimiento Directivo de Comunidad 	Carta de requerimiento Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02)



SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

versión 05

Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>(SSYMA-P03.18- A02)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Consentimiento del Titular (SSYMA-P03.18- A03)➤ Consentimiento para el tratamiento de datos personales (debe ser llenado por cada postulante) (SSYMA-P03.18- A04).➤ Curriculum vitae documentado de cada candidato para mano de obra calificada y semi calificada. Respecto de mano de obra no calificada, cuando aplique o esta considere solicitud expresa de la contratista. <p>5.2.10. Los requisitos para trabajar son:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acreditar localidad (AID) y tener edad legal para trabajar, lo que debe ser acreditado con DNI.➤ No contar con antecedentes penales ni policiales.➤ No contar con impedimento que pudiera afectar negativamente la salud o amenazar la vida del potencial trabajador.➤ No contar con antecedentes de haber infringido en faltas graves y/o delitos en otras empresas contratistas o Gold Field La Cima.➤ Cumplir con todos los requisitos solicitados para el puesto.➤ Cumplir con los requisitos que exige la posición; así como las evaluaciones requeridas para el puesto.	



SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P03.18

Versión 05

Página 1 de 35

5.3. Fase de Evaluación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Atención del requerimiento Autoridades y representantes	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.1. El Coordinador de Gestión Social recibe la lista de postulantes, adjuntando las fichas, C.V(s)s y documentos requeridos para la revisión y evaluación.</p> <p>5.3.2. El Coordinador Gestión Social, en coordinación con los representantes de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, debe asegurar la entrega de la lista de personal, de acuerdo con los tiempos establecidos en las cartas de requerimiento, una vez que cuente con la lista final de postulantes debe remitir al Coordinador de Empleo y Procura para que continúe con el proceso de atención del requerimiento.</p>	Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02)
Evaluación Interna (Gestión Social)	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.3. El área de Procura y Empleo local debe coordinar con el área de Protección Interna con el fin de verificar que los postulantes no tengan restricciones por faltas graves o alguna observación identificada que restrinja el ingreso del personal a Cerro Corona. Es importante señalar que esta actividad se implementará cuando se identifique anomalías en la documentación presentada por los candidatos.</p> <p>5.3.4. En casos excepcionales, y a solicitud del área de Gestión Social, el área de Protección Interna debe proporcionar las evidencias que justifiquen la observación o sanción(es) ejecutada(s).</p> <p>5.3.5. Las autoridades y/o representantes de comunidades y caseríos deben sustentar por escrito los motivos por el cual el personal ha sido considerado en lista de personal propuesto, pese a no estar registrado en el padrón de la comunidad; i.e. reemplazo, nuevo integrante, familiar directo, entre otros.</p> <p>5.3.6. De no cubrirse dichas posiciones dentro del plazo de 7 días calendario de recibido el requerimiento, se dará por liberada los posiciones, quedando a consideración de la empresa contratista. La liberación del puesto(s) convocado(s) será notificado a la contratista a través de correo.</p>	



SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P03.18

Versión 05

Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Atención del Requerimiento	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.8 El Coordinador de Procura y Empleo remite por correo electrónico la lista de postulantes a la empresa contratista o área de Recursos Humanos de Gold Fields La Cima S.A., con la finalidad de iniciar el proceso de reclutamiento y selección. El tiempo de entrega de la lista de postulantes para el requerimiento es de 07 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del formato de requerimiento debidamente registrado y codificado.</p> <p>5.3.9 Todas las coordinaciones para las pruebas de selección u otros que sean exigidos en el proceso son realizados por el área o empresa contratista que solicita a los trabajadores. El área de Procura y Empleo Local brinda soporte en la comunicación de cada etapa del proceso (convocatoria, examen médico, entre otros).</p>	Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local
Selección de personal	Responsable de la empresa contratista Responsable del área usuaria	5.3.10. La empresa contratista o el área de Recursos Humanos de Gold Fields deberá comunicar al área de Procura y Empleo local, el resultado del personal propuesto, seleccionado (apto) y no seleccionado (no apto) indicando los motivos (observaciones, calificaciones y/o evaluación médica, fechas probables de ingreso, entre otros que se considere). Esta información deberá remitirse como máximo a los 15 días calendarios de haber sido entregada la lista de postulantes por el área de Procura y Empleo Local.	Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local
	Superintendente Gestión Social /jefe de Gestión Social / Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.11. Los resultados de personal admitido, así como el personal no admitido, serán comunicados a la directiva de la comunidad y/o caserío a los 07 días de concluido el proceso de evaluación de la contratista, a través de carta de cierre de requerimiento.</p> <p>5.3.12. Las vacantes que no hayan sido cubiertas por las comunidades, principalmente mano de obra no calificada, y de existir alguna solicitud para el ingreso de personal local, por parte de Gestión Social (que cumpla con los criterios establecidos el cuadro de personal de backup), debe contar con aprobación del Comité Interno de Gestión Social.</p>	Carta de cierre de requerimiento Minuta de reunión.



SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

versión 05

Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	Responsable de la empresa contratista	<p>5.3.13. Las empresas contratistas son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Firma de contratos o documentos pertinentes según el régimen laboral aplicable al personal que contrata.➤ Inducción y capacitaciones conforme al DS-024-2016-EM.➤ Realizar los exámenes médicos necesarios para desempeñar actividades dentro de la Operación.➤ Entrega de herramientas de trabajo adecuadas según corresponda (EPP entre otros).➤ Administración de tareo.➤ Pago oportuno de nómina.➤ Entregar a Gold Fields información relevante que solicite del trabajador.➤ Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.➤ Cumplir con todas las normas laborales, de seguridad social, previsionales y tributarias frente a sus trabajadores.➤ Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo respecto de sus trabajadores.➤ Realizar evaluación periódica de desempeño de sus trabajadores, al finalizar las labores o cada 3 meses, donde se evalúa la asistencia, puntualidad, cumplimiento de la normativa de la empresa, y disciplina y eficiencia en el cumplimiento de los encargos laborales. Por ello, la Contratista debe generar un reporte que será adjuntado al legajo de datos del trabajador y de ser necesario, se comunicará a las autoridades pertinentes.	
	Coordinador de Empleo y Procura Local	5.3.14. El Coordinador de Empleo y Procura Local realiza evaluaciones inopinadas a los contratistas en coordinación con las áreas usuarias para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente procedimiento. A tal efecto, estas visitas se desarrollan una vez por mes y ello genera evidencias (fotografías, reportes y otros)	Reporte de visita inopinada y fotografías.



SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P03.18

Versión 05

Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.15. El Coordinador de Empleo & Procura elabora y presenta reportes semanales y mensuales de empleabilidad local de Cerro Corona en relación con el cumplimiento de compromisos sociales e indicadores de cumplimiento, alineados a los controles y requerimientos operativos y corporativos.</p> <p>5.3.16 El Coordinador de Empleo y Procura Local brinda reportes semanales de las cuotas y/o incidentes de los procesos de contratación.</p>	
	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.17. El Coordinador de Empleo & Procura elabora y actualiza de manera mensual un registro de personal local que hayan cometido infracciones, faltas y/o delitos en contratistas y/o Gold Fields La Cima, las cuales debe informar al equipo de Gestión Social y el Comité Interno de Empleo Local.</p> <p>5.3.18 Así mismo, esta información coadyuva a los filtros de registro de oferta local.</p>	Registro de personal local infractor.
	Coordinador de Empleo y Procura Local / Superintendente Gestión Social / jefe de Gestión Social / Coordinadores de Gestión Social	<p>5.3.20 Los reportes detallan la cantidad de personal, % de participación de trabajadores locales en las contratistas, procedencia y tipo de mano de obra (incluye No Mining Jobs).</p> <p>El equipo de Procura & Empleo elabora de la lista de Mano de Obra Local para ser difundido a la comunidad a través de sus representantes (Nombre de la empresa + puesto + Nombre del trabajador MOL + DNI). Dicha lista será entregada al equipo de Gestión Social para su difusión de manera trimestral o cuando el comité de Gestión Social lo considere necesario.</p>	Reporte Monthly.



**SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN
-SSYMA-
CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE
EMPLEO LOCAL**

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

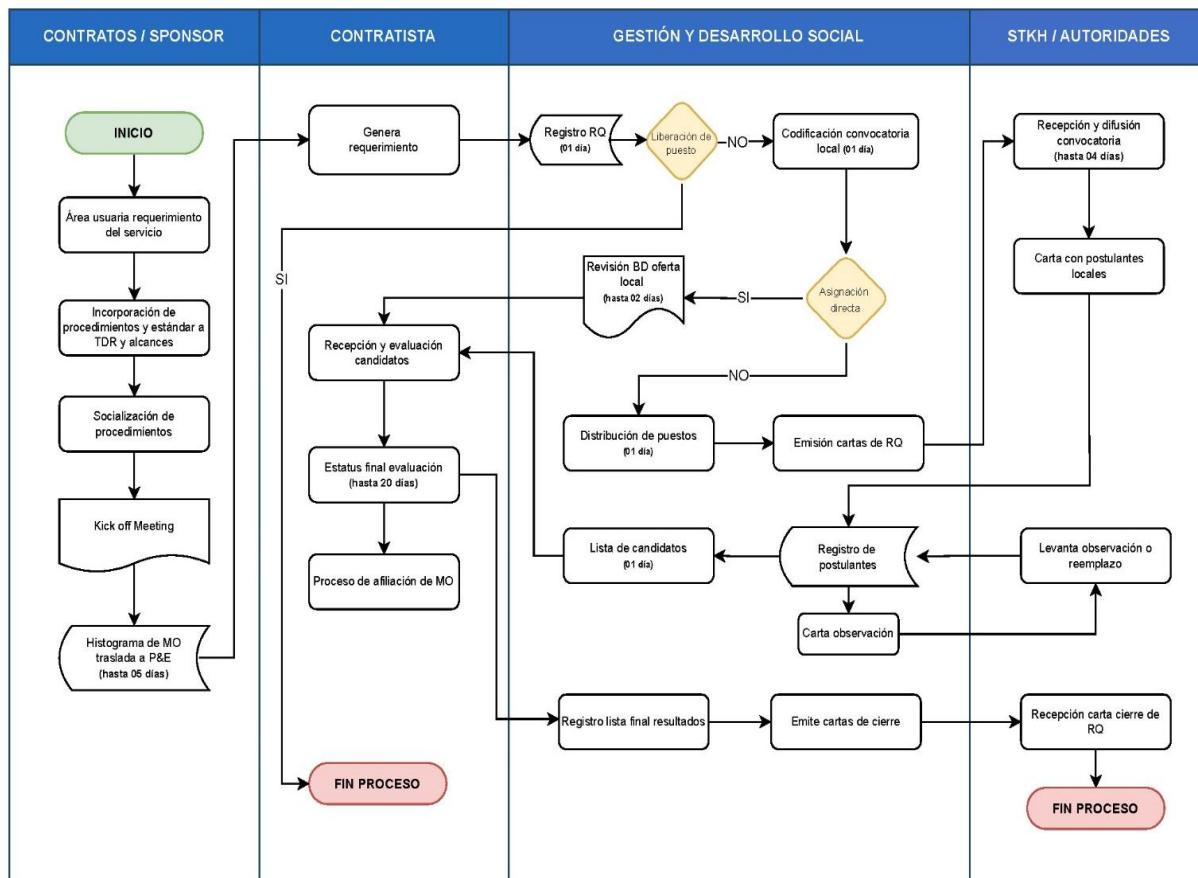
Código: SSYMA-P03.18

Versión 05

Página 1 de 35

6. ANEXOS

6.1. Diagrama de Flujo (SSYMA-P03.18-A01)



 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL
	U.E.A. CAROLINA I
	CERRO CORONA
	Código: SSYMA-P03.18
	Versión 05
	Página 1 de 35

6.2. Consentimiento Directivo de Comunidad (SSYMA-P03.18- A02)

Consentimiento

Como directivo de la comunidad _____ declaro que cuento con el consentimiento de los integrantes de ésta para la transferencia de sus datos personales a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para el tratamiento de su información personal. Esta información personal será utilizada para lo siguiente: (i) para que Gold Fields y/o las empresas contratistas de Gold Fields puedan tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general.

Asimismo, declaro que he informado a los integrantes de la comunidad y que ellos se encuentran conformes con que (i) su información sea transferida a Gold Fields y/o a sus empresas contratistas y a terceros para las finalidades antes señaladas, (ii) su información sea almacenada y tratada hasta que no soliciten su eliminación; y, (iii) puedan ejercer los derechos que la normativa de datos les otorga remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:

DNI:

Firma:

Fecha:

6.3. Consentimiento del Titular (SSYMA-P03.18- A03)

Consentimiento

Como directivo de la comunidad _____ declaro que cuento con el consentimiento de los integrantes de ésta para la transferencia de sus datos personales a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para el tratamiento de su información personal. Esta información personal será utilizada para lo siguiente: (i) para que Gold Fields y/o las empresas contratistas de Gold Fields puedan tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general.

Asimismo, declaro que he informado a los integrantes de la comunidad y que ellos se encuentran conformes con que (i) su información sea transferida a Gold Fields y/o a sus empresas contratistas y a terceros para las finalidades antes señaladas, (ii) su información sea almacenada y tratada hasta que no soliciten su eliminación; y, (iii) puedan ejercer los derechos que la normativa de datos les otorga remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:

DNI:

Firma:

Fecha:

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

6.4. Consentimiento para transferencia de datos personales (debe ser llenado por cada postulante) (SSYMA-P03.18- A04).

Transferencia

Otorgo mi consentimiento a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para que pueda transferir mis datos personales a terceros para las siguientes finalidades: (i) para tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general. Asimismo, declaro que he sido informado sobre los alcances de mis derechos, en particular, que puedo revocar el presente consentimiento en cualquier momento, remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:

DNI:

Firma:

Fecha:

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Formato de requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).

7.2. Formato de Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02).

7.3. Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local.

7.4. Formato de reporte de cese personal AID

7.5. Consentimiento Directivo de Comunidad (SSYMA-P03.18- A02)

7.6. Consentimiento del Titular (SSYMA-P03.18- A03)

7.7. Consentimiento para transferencia de datos personales (debe ser llenado por cada postulante) (SSYMA-P03.18- A04).

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1 D.S. N° 042-2003-EM y su Modificatoria D.S N° 052-2010-EM.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA- CONTRATACION Y DESVINCULACIÓN DE EMPLEO LOCAL	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA Código: SSYMA-P03.18 Versión 05 Página 1 de 35
---	--	--

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado anualmente

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Roger Luciano	Jose Luis Macedo	Henry Rojas	Luis Villegas
Coordinador Procura y Empleo Local	Superintendente de Desarrollo Social	Gerente de Gestión y Desarrollo Social	Gerente de Operaciones
Fecha: 29/09/2025			Fecha: 22/10/2025