

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|  | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 1 de 6         |

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
BACHILLER EN INGENIERÍA GEOLÓGICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) BACHILLER EN INGENIERÍA GEOLÓGICA

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Recursos Minerales y Energéticos - DRME

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

Unidad de Personal

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia (1)  | Experiencia 3 años  |
| Competencias (2)   | Experiencia en Exploración Minera   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)                       | Bachiller en Ingeniería Geológica   |
| Cursos y/o estudios de especialización   | Curso de Logueo en Perforaciones<br>Curso de AutoCAD<br>Curso de Inglés Intermedio.             |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Conocimiento de AutoCAD.<br>Conocimiento de Logueo Geológico.<br>Conocimiento de Idioma Inglés. |

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Apoyar trabajos de reconocimiento y evaluación de ANAPs.
- b. Recolectar muestras de sedimentos, roca y mena.
- c. Preparar base de datos de rocas y sedimentos.
- d. Elaborar folios para preparación de mapas temáticos.
- h. Apoyar en la presentación de informes de geología económica.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 MAYO 2012<br>Página : 2 de 6         |

### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Av. Canadá N° 1470 – San Borja   |
| Duración del Contrato                     | Inicio: <u>04 de Junio de 2013</u><br>Término: <u>31 de Diciembre de 2013</u>  |
| Remuneración Mensual                      | <b>S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).</b><br>Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No Aplica  |

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA   | AREA RESPONSABLE   |
|--|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria                              | 02/04/2013   | Secretaría General - SG  |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria   | Unidad de Personal   |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |  |  |
| 1  | Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja)   | Del 25 de Abril al 02 de Mayo de 2013  |
|  |  | -Unidad de Personal – UP<br>-Oficina de Sistemas de Información – OSI<br>-Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA |
| 2  | <u>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-180) del postulante;</u> debidamente documentada y adjuntando fotocopias simples del DNI y los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante.<br><u>Además deberá adjuntar los formatos:</u><br>-UP-F-136 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado.<br>-UP-F-137 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado.<br>-UP-F-020 Solicitud de Admisión<br><u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja. | Del 25 de Abril al 02 de Mayo de 2013<br>Hora: de 08:00 a 16:00  |
|  |  | -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA.<br>- Unidad de Personal – UP  |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 3 de 6         |

| SELECCIÓN                                  |  |   |  |                    |                        |           |                     |                    |  |
|--|--|---|--|--------------------|------------------------|-----------|---------------------|--------------------|--|
| 3  | Evaluación Preliminar del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-180) documentada y cumplimiento del perfil requerido, para la selección de postulantes aptos   | Del 03 al 07 de Mayo de 2013  | Unidad de Personal   |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación preliminar del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-181) en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público - UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 - San Borja) (7) | Del 08 al 09 de Mayo de 2013  | -Unidad de Personal - UP<br>-Oficina de Sistemas de Información - OSI<br>-Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 5  | <u>Otras evaluaciones:</u> (8)<br>-Evaluación Curricular (Curriculum Vitae - Hoja de Vida) - Según Anexo N° 001<br><br>-Evaluación Técnica<br><br><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja / Av. Las Artes Sur N° 220 - San Borja    | 10 de Mayo de 2013<br><br>13 de Mayo de 2013<br>Hora: de 14:30 a 17:00 Horas<br><br>Av. Canadá N° 1470 - San Borja  | Unidad Orgánica Requeriente  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 6  | <u>Otras evaluaciones:</u> (8)<br>-Evaluación Psicológica  | No Aplica   | Profesional en Psicología ó Institución Especializada  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 7  | <u>Otras evaluaciones:</u> (8)<br>-Entrevista Personal<br><br><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja   | 20, 21, 22, 23 y 24 de Mayo de 2013<br><br>Hora: de 14:30 a 17:00 Horas   | -Unidad de Personal  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 8  | Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público - UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 - San Borja) (7)  | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación Curricular y Evaluación Técnica</td> <td style="text-align: center;">16 de Mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluación Psicológica</td> <td style="text-align: center;">No Aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Entrevista Personal</td> <td style="text-align: center;">29 de Mayo de 2013</td> </tr> </table> | Evaluación Curricular y Evaluación Técnica   | 16 de Mayo de 2013 | Evaluación Psicológica | No Aplica | Entrevista Personal | 29 de Mayo de 2013 | -Unidad de Personal - UP<br>-Oficina de Sistemas de Información - OSI<br>-Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA |
| Evaluación Curricular y Evaluación Técnica | 16 de Mayo de 2013   |   |  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| Evaluación Psicológica                     | No Aplica  |   |  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| Entrevista Personal                        | 29 de Mayo de 2013   |   |  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 9  | Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público - UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 - San Borja) (9)   | 29 de Mayo de 2013  | -Unidad de Personal - UP<br>-Oficina de Sistemas de Información - OSI<br>-Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA |                    |                        |           |                     |                    |  |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO        |  |   |  |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 10   | Suscripción del Contrato   | 04 de Junio de 2013   | -Oficina de Asesoría Jurídica<br>-Secretaría General<br>-Oficina de Administración<br>-Unidad de Personal                        |                    |                        |           |                     |                    |  |
| 11   | Registro del Contrato  | 05 de Junio de 2013   | Unidad de Personal   |                    |                        |           |                     |                    |  |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 4 de 6         |

### INSTRUCCIONES

- (7) Ver Formato UP-F-181 - Publicación de Resultados Preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- (9) Ver Formato UP-F-182 - Publicación de Resultados Finales

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

| EVALUACIONES  |  | PESO                  | PUNTAJE MÍNIMO |                | PUNTAJE MÁXIMO |                |
|---|--|-----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA)</b>                  |  | <b>30 %</b>           | <b>Nota</b>    | <b>Puntaje</b> | <b>Nota</b>    | <b>Puntaje</b> |
| A.1   | Experiencia Laboral                                      | 40 %                  | 13.00          | 1.56           | 20.00          | 2.40           |
| A.2   | Formación Académica (Profesión y/o Grado de Instrucción) | 40 %                  | 13.00          | 1.56           | 20.00          | 2.40           |
| A.3   | Capacitación y/o Estudios de Especialización             | 20 %                  | 13.00          | 0.78           | 20.00          | 1.20           |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida)</b> |  |                       |                | <b>3.90</b>    |                | <b>6.00</b>    |
| <b>B. EVALUACION TECNICA</b>                                    |  | <b>30 %</b>           |                |                |                |                |
| B.  | Evaluación Técnica                                       | 100 %                 | 13.00          | <b>3.90</b>    | 20.00          | <b>6.00</b>    |
| <b>C. EVALUACION PSICOLOGICA</b>                                |  |                       |                |                |                |                |
| C.  | Evaluación Psicológica                                   | <b>Apto y No Apto</b> |                |                |                |                |
| <b>D. ENTREVISTA PERSONAL</b>                                   |  | <b>40 %</b>           |                |                |                |                |
| D   | Entrevista Personal – Unidad de Personal                 | 100 %                 | 13.00          | <b>5.20</b>    | 20.00          | <b>8.00</b>    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |  | <b>100%</b>           |                | <b>13.00</b>   |                | <b>20.00</b>   |

El puntaje mínimo aprobatorio será de **13.00**; y cada una de las etapas del proceso de selección son cancelatorios.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del Curriculum Vitae - Hoja de Vida):

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 posterior que lleve a cabo la entidad.

**El Curriculum Vitae deberá estar debidamente documentado, adjuntando fotocopias simples de los diferentes certificados y/o títulos que pueda tener el postulante, mediante el cual acreditará su participación en cursos, diplomados y/o especializaciones; de forma similar deberá acreditar los grados y/o títulos (profesionales y/o técnicos) obtenidos por el postulante.**



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|  | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 5 de 6         |

**2. Documentación adicional: (detallar)**

Copia del DNI Vigente.

UP-F-136 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado.

UP-F-137 Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción del Estado.

**Declaración Jurada Simple de No Tener Acciones Judiciales en Contra del INGEMMET**

**3. Otra información que resulte conveniente: (detallar)**

Los postulantes que tengan la condición de titulados deberán presentar copia de la colegiatura y el respectivo certificado de habilitación para el ejercicio profesional, vigente.

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

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

**IX. DE LAS BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

En los casos que correspondan, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 y su modificatoria la Ley N° 28164: "En los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido."; Igualmente, de corresponder, deberá aplicarse lo señalado en el Artículo 61° de la Ley N° 29248: "El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene los beneficios siguientes: a) Una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública..."; debiendo "... presentar para ello en su curriculum vitae, copia simple del documento



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>FORMATO</b>  | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br><small>(Número de proceso CAS en lo que va del año)</small> | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 6 de 6         |

*oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado” (Art.5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE).*



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>   | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|  | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 054-2013</b><br>(Número de proceso CAS en lo que va del año) | Fecha aprob : 17 Mayo 2012<br>Página : 7 de 6         |

**ANEXO N° 001**

**EVALUACION DE CURRICULUM VITAE – HOJA DE VIDA**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO AL QUE POSTULA:** .....

**CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:**

**1. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 08 Puntos)**

**-Para todas las Convocatorias:**  
 Al tiempo de experiencia mínima requerida (6 Puntos + 0.5 puntos por año adicional) .....

*Nota 1:* La Experiencia Laboral deberá acreditarse adjuntando copia del Certificado o Constancia de Trabajo y/o Contrato de Trabajo.

|         |         |      |
|---------|---------|------|
| Puntaje | x (2.5) | Nota |
|---------|---------|------|

**2. FORMACION ACADEMICA (Máximo 08 Puntos)**

**2.1 Para Convocatorias de Profesionales Universitarios:**  
 (Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Universitario (6 Puntos + Adicionales (2.2.1) ) .....
- Bachiller Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Egresado Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Universitario del Último Año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Universitario (Otros) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

- 2.2.1 Adicionales para Profesionales Titulados Universitarios:**
- Título o Grado de Doctorado 2.00 Puntos .....
  - Estudios Concluidos de Doctorado 1.50 Puntos .....
  - Título o Grado de Maestría 1.00 Puntos .....
  - Estudios Concluidos de Maestría 0.75 Puntos .....

|         |         |      |
|---------|---------|------|
| Puntaje | x (2.5) | Nota |
|---------|---------|------|

**2.2 Para Convocatorias de Técnicos:**  
 (Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Técnico (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Egresado Profesional Técnico (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiante Prof. Técnico del Último Año (\*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Carreras Técnicas de hasta un (01) año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....
- Estudiantes de Carreras Técnicas y/o Estudiantes Prof. Técnicos (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

|         |         |      |
|---------|---------|------|
| Puntaje | x (2.5) | Nota |
|---------|---------|------|

**2.3 Para Convocatorias de Auxiliares:**  
 -Secundaria Completa (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

|         |         |      |
|---------|---------|------|
| Puntaje | x (2.5) | Nota |
|---------|---------|------|

**3. CAPACITACION (Máximo 04 Puntos) (1)**

- Cursos desde 02 horas hasta 30 horas 0.20 Puntos por curso .....
- Cursos desde 31 horas hasta 60 horas 0.30 Puntos por curso .....
- Cursos desde 61 horas hasta 120 horas 0.40 Puntos por curso .....
- Cursos mayores a 121 horas 0.50 Puntos por curso .....

|         |       |      |
|---------|-------|------|
| Puntaje | x (5) | Nota |
|---------|-------|------|

*Nota 2:* Las Maestrías y/o Doctorados serán considerados sólo para las Convocatorias de Profesionales Universitarios.  
*Nota 3:* Los cursos, los Diplomados, las Especializaciones y las Maestrías y/o Doctorados deberán estar relacionados al objeto de la contratación.  
*Nota 4:* Los cursos que no especifiquen horas, se tomarán como de 2 horas por día.  
*Nota 5:* Maestrías y/o Doctorados inconclusos serán consideradas como capacitación, sólo si la constancia es emitida por la Entidad competente y si la constancia acredita el número de créditos aprobados y el tiempo de estudios realizados.  
 (\*) Carrera de tres (03) años mínimo.  
 (1) Incluye: las Diplomaturas y/o Cursos de Especialización.

Firma y Sello del Evaluador

Firma y Sello del Director

