

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 016-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2012<br>Página : 1 de 7         |

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) UN  
GEÓLOGO REGIONAL ESPECIALISTA EN GEOQUIMICA AMBIENTAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) GEÓLOGO REGIONAL ESPECIALISTA EN GEOQUIMICA AMBIENTAL

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

Dirección de Geología Regional - DGR

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

Unidad de Personal - UP

**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  |
|---|--|
| <b>Experiencia (1)</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años en trabajos de geología regional.</li> </ul>   |
| <b>Competencias (2)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión</li> <li>• Organización y planificación.</li> <li>• Orientación a la investigación.</li> </ul>  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería Geológica.</li> </ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en geoquímica ambiental</li> <li>• Capacitación en mapeo geoquímico e investigación geoquímica ambiental.</li> </ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en interpretaciones de texturas de rocas plutónicas y procesos magmáticos.</li> <li>• Estratigrafía Secuencial – Sedimentología.</li> <li>• Modelamiento de Inundaciones con Métodos Geomorfológicos.</li> </ul> |

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

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|  | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 016-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2017<br>Página : 2 de 7         |

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Realizar estudios de mapeo litogeoquímico y de geoquímica ambiental.
- b. Realizar estudios de suelos y substrato para generar líneas de base geoambiental.
- c. Realizar trabajos de petrología plutónica, estratigrafía y sedimentología.
- d. Elaborar síntesis, informes y boletines geológicos de la Carta Geológica Nacional.
- e. Elaborar mapas, secciones y leyendas geológicas.
- f. Realizar trabajos de campo y gabinete.

**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 (Sede Principal INGEMMET)  |
| Duración del Contrato                     | <b>Inicio:</b> Al día siguiente de la suscripción del contrato<br><b>Termino:</b> 31/12/2017   |
| Remuneración Mensual                      | <b>S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 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  | ÁREA RESPONSABLE   |
|--|---|--|
| Aprobación de la Convocatoria                              | 07 de febrero de 2017   | Secretaría General - SG  |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 15 al 28 de marzo   | Unidad de Personal   |
| CONVOCATORIA   |   |  |
| 1  | Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470-San Borja). | Del 29 de marzo al 04 de abril<br>-Unidad de Personal – UP<br>-Oficina de Sistemas de Información – OSI<br>-Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA |

**CONVOCATORIA  
DE PROCESO CAS N° 016-2017**

|                  |   |   |  |
|------------------|---|---|--|
| 2                | <p>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-180) del postulante; debidamente documentada y adjuntando fotocopias simples del DNI y los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante. Además deberá adjuntar los formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-UP-F-136 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado.</li> <li>-UP-F-137 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado.</li> <li>-UP-F-020 Solicitud de Admisión</li> </ul> <p><u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.</p> | <p>Del 05 al 07 de Abril<br/><br/>Hora: 08:00 a 16:00 horas</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA.</li> <li>- Unidad de Personal – UP</li> </ul>   |
| <b>SELECCIÓN</b> |   |   |  |
| 3                | <p>Evaluación Preliminar de Curriculums Vitae - Hoja de Vida (UP-F-180) documentada y cumplimiento del perfil requerido, para la selección de postulantes aptos.</p> <p>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. Canadá N° 1470 – San Borja) (7)</p>  | <p>12 de abril</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Personal</li> <li>- Oficina de Sistemas de Información – OSI</li> <li>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA</li> </ul> |
| 4                | <p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación Curricular (Curriculum Vitae -Hoja de Vida) – Según Anexo N° 001</li> </ul>   | <p>17 de abril</p>  | <p>Unidad Orgánica Requirente</p>  |
| 5                | <p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación Técnica</li> </ul> <p><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>  | <p>18 de abril<br/><br/>Hora: de 09:00 am a 12:00 pm</p>        | <p>Unidad Orgánica Requirente</p>  |
| 7                | <p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevista Personal</li> </ul> <p><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>  | <p>19 de abril<br/><br/>Hora: de 09:00 a 11:00 am</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Personal</li> </ul>   |
| 8                | <p>Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal</p>   | <p>18 de Abril</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Personal – UP</li> </ul>  |



|  |  |                     |                       |  |
|--|--|---------------------|-----------------------|--|
|  | Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470 - San Borja). (7)  | Evaluación Técnica  |                       | - Oficina de Sistemas de Información – OSI   |
|  |  | Entrevista Personal | 19 de Abril           | - Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA   |
| 9  | Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470 - San Borja) (9) |                     | 19 de Abril           | - Unidad de Personal<br>- Oficina de Sistemas de Información – OSI<br>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                     |                       |  |
| 10   | Suscripción del Contrato   |                     | Del 20 al 26 de abril | - Unidad de Personal<br>- Presidencia del Consejo Directivo.   |
| 11   | Registro del Contrato  |                     | Del 20 al 26 de abril | Unidad de Personal   |



**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                   | Apto y No Apto |       |              |       |              |
|-------------------------------|--|----------------|-------|--------------|-------|--------------|
| <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**.

## 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.

### 2. Documentación adicional: (detallar)

Formatos de Declaraciones Juradas, de ser el caso el postulante incumpla con la presentación de las declaraciones juradas o estas no cuenten con la firma correspondiente, se consideraran como no presentadas y el postulante será declarado no apto de manera automática.

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

Si en la convocatoria se solicita que el postulante sea colegiado y habilitado, deberá presentar copia de la colegiatura y el documento de habilitación para el ejercicio profesional.



## 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 016-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2017<br>Página : 6 de 7         |

**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 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).



**CONVOCATORIA  
DE PROCESO CAS N° 016-2017**

**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) .....  
(Incluida las convocatorias que no requieren experiencia)

**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 tomaran 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

