

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) UN  
GEÓLOGO REGIONAL ESPECIALISTA EN MICROPALAEONTOLOGÍA DE ALTA RESOLUCIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) GEÓLOGO REGIONAL ESPECIALISTA EN MICROPALAEONTOLOGÍA DE ALTA RESOLUCIÓN

**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 micropaleontología en Estudios de Alta Resolución</li> <li>• Capacitación en técnicas de manipulación (preparación y limpieza de fósiles) y dinámica morfosedimentaria.</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 elementos básicos para reconocimiento de modelos sedimentarios.</li> <li>• Conocimiento en estratigrafía secuencial y sedimentología.</li> </ul>

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

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 017-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 2 de 7

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Realizar estudios de micropaleontología en alta resolución.
- b. Realizar actividades de preparación y limpieza de fósiles recolectados por los proyectos de investigación de Geología Regional.
- c. Realizar análisis de secuencias estratigráficas para el reconocimiento de modelos sedimentarios apoyado en el levantamiento de columnas estratigráficas.
- d. Realizar análisis de geología estructural y tectónica.
- e. Elaborar síntesis, informes y boletines geológicos.
- f. Elaborar mapas y secciones geológicas a diversas escalas.
- g. 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 <b>Termino:</b> 31/12/2017
Remuneración Mensual	<b>S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles)</b> 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
<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. Canadá N° 1470-San Borja).	Del 29 de marzo al 04 de abril	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración

			Documentaria y Archivo - UADA
2	<p><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. Además deberá adjuntar los <u>formatos:</u></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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Hora: de 09:00 a 11:00 am</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Personal</li> </ul>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 4 de 7
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 017-2017</b>	

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. Canadá N° 1470 - San Borja). (7)	Evaluación Técnica	18 de Abril	- Unidad de Personal – UP - 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 - Oficina de Sistemas de Información – OSI - 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 - 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>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 017-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 5 de 7

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>						
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:

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 017-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 6 de 7

- 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 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
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 017-2017</b>	Versión : 02 Aprobado por: OA Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 7 de 7

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 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

