

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 022-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2012<br>Página : 1 de 7         |

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) UN  
GEÓLOGO PETRÓGRAFO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) GEÓLOGO PETRÓGRAFO

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

Dirección de Laboratorios – Laboratorio de Petromineralogía

**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 dos (02) años en realización de estudios petromineralógicos.</li> </ul>  |
| <b>Competencias (2)</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso y manejo de Microscopio de polarización.</li> <li>• Control y manipulación de productos Químicos.</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 mineralogía aplicada a la metalurgia y geometalurgia.</li> <li>• Relación entre la petrografía y la litogeoquímica.</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 sobre "ArcGIS"</li> <li>• Conocimiento en Inglés básico.</li> </ul>   |

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 022-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2012<br>Página : 2 de 7         |

- a. Reconocer minerales y rocas macroscópicamente.
- b. Realizar estudios petrográficos de rocas ígneas y metamórficas.
- c. Realizar estudios petrográficos de rocas sedimentarias.
- d. Desarrollar técnicas y aplicaciones de estudio de sedimentos.
- e. Realizar análisis granulométrico de arena de minerales pesados y ligeros.
- f. Realizar pruebas de tinción para reconocimiento de feldspatos, carbonatos, minerales secundarios de Zinc, etc.
- g. Reconocer minerales radioactivos.
- h. Reconocer minerales a través de la fluorescencia de rayos X portable.
- i. Preparar informes petromineralógicos: Petrográficos, mineragráficos, petromineragráficos, análisis mineralógico, análisis de espectros de minerales, entre otros.
- j. Otras funciones que le designe el responsable del Laboratorio.

**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 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  |
| <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<br>-Unidad de Personal – UP<br>-Oficina de Sistemas de Información – OSI |

**CONVOCATORIA  
 DE PROCESO CAS N° 022-2017**

|                  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
|                  |   |   | -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. <u>Además deberá adjuntar los formatos:</u></p> <p>-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</p> <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> | <p>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA.</p> <p>- Unidad de Personal – UP</p>   |
| <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>17 de abril</p>  | <p>- Unidad de Personal</p> <p>- Oficina de Sistemas de Información – OSI</p> <p>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA</p> |
| 4                | <p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <p>- Evaluación Curricular (Curriculum Vitae -Hoja de Vida) – Según Anexo N° 001</p>  | <p>18 de abril</p>  | <p>Unidad Orgánica Requirente</p>   |
| 5                | <p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <p>- Evaluación Técnica</p> <p><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>   | <p>19 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> <p>-Entrevista Personal</p>   | <p>20 de abril</p> <p>Hora: de 09:00 a 11:00 am</p>           | <p>- Unidad de Personal</p>   |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     |  | Código : UP-F-179   |
|  | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 022-2017</b> |  | Versión : 02<br>Aprobado por: OA<br>Fecha aprob : 17 MAYO 2012<br>Página : 4 de 7 |

|  |  |                       |             |  |
|--|--|-----------------------|-------------|--|
|  | Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja  |                       |             |  |
| 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    | 19 de Abril | - Unidad de Personal – UP<br>- Oficina de Sistemas de Información – OSI  |
|  |  | Entrevista Personal   | 20 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)                       | 20 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 21 al 27 de abril |             | - Unidad de Personal<br>- Presidencia del Consejo Directivo.   |
| 11   | Registro del Contrato  | Del 21 al 27 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 |             |
|--|--|------|----------------|-------------|----------------|-------------|
| A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA)          |  | 30 % | Nota           | Puntaje     | Nota           | Puntaje     |
| 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</b> |  |      |                | <b>3.90</b> |                | <b>6.00</b> |

| (Hoja de Vida)                   |  |                       |       |              |       |              |
|----------------------------------|--|-----------------------|-------|--------------|-------|--------------|
| <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**.

## 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:

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



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 022-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2017<br>Página : 6 de 7         |

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 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).



**ANEXO N° 001**

|  |       |
|--|-------|
| <b>EVALUACION DE CURRICULUM VITAE – HOJA DE VIDA</b> |       |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>                          | ..... |
| <b>CARGO AL QUE POSTULA:</b>                         | ..... |
| <b>CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:</b>                 |       |
| <b>1. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 08 Puntos)</b>     |       |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FORMATO</b>                                     | Código : UP-F-179<br>Versión : 02<br>Aprobado por: OA |
|   | <b>CONVOCATORIA<br/>DE PROCESO CAS N° 022-2017</b> | Fecha aprob : 17 MAYO 2017<br>Página : 7 de 7         |

**-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

