

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 1 de 7

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(01) TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

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

Oficina de Sistemas de Información - OSI

**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 general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en tecnologías GIS y labores relacionadas al puesto.</li> </ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Organización</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Resolución de problemas</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Profesional Técnico en Computación e Informática, Geomática, o afines.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en ArcGis o ArcEditor o ArcInfo</li> <li>• Capacitación en MapInfo o Autocad</li> <li>• Capacitación en Procesamiento Digital de Imágenes.</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 de la temática de mapas geológicos y temáticos.</li> <li>• Alta capacidad analítica, trabajo proactivo.</li> <li>• Capacidad de auto-aprendizaje e investigación.</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y por objetivos.</li> </ul>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 2 de 7

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Realizar composiciones digitales de mapas geológicos enmarcados en los proyectos específicos de las Geologías.
- Digitalizar mapas geológicos de acuerdo a lo solicitado por los usuarios de las Geologías y enmarcados en los proyectos.
- Validar la información digital de bases topográficas relacionadas con proyectos específicos.
- Atender los requerimientos de los usuarios de acuerdo a lo asignado por el Jefe Inmediato.
- Otras tareas que le asigne el Director de la Oficina de Sistemas de Información.

#### INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 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> 31/09/2017
Remuneración Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 soles) 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	04 de abril de 2017	Secretaría General - SG
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25 de mayo al 07 de junio	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 08 al 14 de junio -Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA

**CONVOCATORIA  
DE PROCESO CAS N° 044-2017**

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> -UP-F-136 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado. -UP-F-137 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado. -UP-F-020 Solicitud de Admisión <u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.</p>	<p>15 al 16 de junio  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.  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) <b>(7)</b></p>	<p>27 de junio</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>  - Evaluación Curricular (Curriculum Vitae -Hoja de Vida) – Según Anexo N° 001</p>	<p>28 de junio</p>	<p>Unidad Orgánica Requirente</p>	
5	<p><u>Otras evaluaciones: (8)</u>  - Evaluación Técnica <u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>	<p>03 de julio</p>	<p>Unidad Orgánica Requirente</p>	
7	<p><u>Otras evaluaciones: (8)</u>  -Entrevista Personal  <u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>	<p>04 de julio</p>	<p>Unidad de Personal</p>	
8	<p>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). <b>(7)</b></p>	<p>Evaluación Técnica</p>	<p>03 de julio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Personal – UP</li> <li>- Oficina de Sistemas de Información – OSI</li> </ul>
		<p>Entrevista Personal</p>	<p>04 de julio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA</li> </ul>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 4 de 7

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) <b>(9)</b>	04 de Julio	- 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 05 al 11 de julio	- Unidad de Personal - Presidencia del Consejo Directivo.
11	Registro del Contrato	Del 05 al 11 de julio	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	<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**

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 5 de 7

**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:

- 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

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	<b>CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017</b>	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 6 de 7

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).





# FORMATO

## CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 044-2017

Código : UP-F-179  
 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 (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior) .....

Estudiantes Prof. Técnicos

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

