

**"PROYECTO ESPECIAL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO CHAN CHAN"****PROCESO CAS N° 009-2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TOPÓGRAFO PARA LA UNIDAD DE INVESTIGACION, CONSERVACION Y PUESTA EN VALOR****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Topógrafo para la Unidad de Investigación, Conservación y Puesta en Valor

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

Unidad de investigación, Conservación y Puesta en Valor

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

Oficina de Recursos Humanos

**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 MINIMOS)**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Experiencia en el ejercicio laboral no menor de tres (03) años, en cargos similares b) Conocimiento y dominio sobre topografía.
<b>Competencias</b>	a) Trabajo en equipo y bajo presión b) Proactivo. c) Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores. d) Flexibilidad. e) Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. f) Compromiso con la institución. g) Orientación a resultados
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudios culminados de Arquitectura y/o Topografía.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Conocimiento y dominio de Topografía Estudios de computación a nivel usuario.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Experiencia en el cargo

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar actividades de campo y gabinete cumpliendo normas y especificaciones y recomendaciones técnicas.
- b) Realizar levantamiento topográfico, replanteo de áreas a intervenir.
- c) Localizar puntos de operaciones apropiadas para ejecutar levantamientos topográficos.
- d) Realizar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- e) Realizar borradores para la elaboración de planos topográficos.
- f) Elaborar planos topográficos de planta, elevaciones según el proyecto y mediciones descriptivas.
- g) Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
- h) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos para la organización.
- i) Mantener en perfecto estado de conservación los materiales y equipos que se encuentren a su cargo.
- j) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- k) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Proyecto Especial Complejo Arqueológico de Chan Chan
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 15/06/2015 Término: 14/09/2015 - <b>Renovable según desempeño</b>
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	NINGUNA

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18/05/2015	Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/05/2015	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Sede y Portal Web Institucional	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de la hoja de vida documentada (física) en la Oficina de Recursos Humanos: Jr. Torre Tagle N° 178 Trujillo, en el horario de 08.00 a 18:00 horas	02/06/2015 al 08/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	09/06/2015 al 10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
4	Resultado de la Evaluación de la Hoja Vida y Relación de Personas Aptas para la Entrevista Personal	10/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
5	Entrevista Personal	11/06/2015 al 12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
6	Resultados Finales	12/06/2015	COMITÉ ESPECIAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	15/06/2015	Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	16/06/2015	Recursos Humanos

**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>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a.	<b>Formación académica</b>	<b>25</b>		
	De 01 a 03 cursos de especialización / talleres / diplomados 15 pts.			
	Más 03 cursos de especialización / talleres / diplomados 25 pts.			
b.	<b>Experiencia laboral general</b>	<b>10</b>		
	Más de 04 años 10 pts.			
c.	<b>Experiencia laboral relacionada al puesto</b>	<b>15</b>		
	Más de 02 a 03 años 10 pts.			
	Más de 03 años 15 pts.			
<b>ENTREVISTA</b>		<b>50</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a.	Entrevista personal	50		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

Los cursos de especialización / talleres / diplomados deben tener un mínimo de 30 horas lectivas / Para los casos que los certificados no precisen las horas se contabilizarán 8 horas por día.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**1. De la presentación de la 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:**

El postulante deberá adjuntar la documentación sustentatoria de los Requerimientos Mínimos del Perfil del puesto, y de los factores de evaluación, sin perjuicio que la entidad solicite la documentación original y/o realice la fiscalización posterior.

**3. Otra información que resulte conveniente:**

El curriculum debe estar debidamente foliado

**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**

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

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