



PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

## PROCESO CAS N° 354-2017/PAT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01): Especialista en Infraestructura

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

Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración

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

Oficina General de Recursos Humanos

## 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Nro. 29849 Ley que establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seis (06) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en funciones como arquitecto, ingeniero o funciones equivalentes para el puesto en el sector público.</li> </ul>   |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo, comprometido y responsable.</li> </ul>  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil</li> <li>Se requiere estar colegiado y habilitado</li> <li>Egresado de la Maestría en Gerencia de Proyectos de Infraestructura</li> </ul>  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación en Curso de Gestión de Proyectos</li> <li>Acreditar capacitación en Gestión de bienes inmuebles de propiedad estatal en el marco de la SBN</li> <li>Acreditar capacitación en Gestión de proyectos de inversión pública</li> <li>Acreditar capacitación para la supervisión de obras</li> <li>Acreditar capacitación en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</li> <li>Conocimientos en computación del entorno Ms-Office</li> <li>Conocimiento de software especializado como: S10, AutoCAD y Ms-Project</li> <li>Conocimiento y manejo del Sistema de Registro de INFOBRAS.</li> <li>Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones</li> <li>Conocimiento del Reglamento para Inspecciones técnicas de seguridad ITSE</li> <li>Conocimiento de procedimientos para elaboración de Bases, TDR y EETT en el marco del OSCE</li> <li>Conocimiento del Sistema de inversión pública INVIERTE.PE</li> <li>Conocimiento de la Ley de contrataciones del estado</li> <li>Conocimiento de la Ley 29090 Ley de regulación de edificaciones.</li> <li>Conocimiento del idioma inglés a nivel básico.</li> </ul> |

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

## III. Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir y gestionar los Proyectos de infraestructura del MRE en Perú y en el exterior.
- Elaborar términos de referencia y/o planos para la implementación, adecuación, acondicionamiento y remodelación de oficinas e inmuebles en los diferentes locales del MRE.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de adecuación, acondicionamiento, remodelación e implementación de oficinas en los diferentes locales del MRE.
- Elaborar, modificar y revisar expedientes técnicos, referente a los proyectos de inversión y otras inversiones en infraestructura en el marco del sistema de inversión pública y ley de contrataciones del estado.
- Revisar y aprobar informes técnicos para mantenimiento mayor remitidos por las OSEs
- Realizar visitas técnicas de inspección a los diferentes locales del MRE en el Perú y en el exterior.
- Registrar en Infobras los trabajos que se requiera
- Participar en diferentes reuniones y comités de trabajo como Miembro suplente del Comité Permanente de Mantenimiento Mayor y Miembro suplente del Comité de Adquisición de inmuebles en el Exterior.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.





**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

IV.

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Ministerio de Relaciones Exteriores  |
| Duración del contrato                     | Inicio: 03 de enero de 2018<br>Término: 31 de marzo de 2018  |
| Remuneración mensual                      | S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna  |

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

V.

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA   | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|---|--|---|
|  | Aprobación de la Convocatoria   | Martes 14 de noviembre de 2017   | Oficina General de Recursos Humanos   |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | Martes 21 de noviembre al lunes 04 de diciembre de 2017  | Oficina General de Recursos Humanos   |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |  |   |
| 1  | Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a> , Link Transparencia, Convocatorias CAS  | Martes 05 al martes 12 de diciembre de 2017  | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 2  | Presentación del curriculum vitae documentado en la siguiente dirección: Pasaje Acuña Nro. 155 - Cercado de Lima  | Miércoles 13 de diciembre de 2017 desde las 08:30 horas hasta las 15:30 horas                    | Oficina General de Recursos Humanos   |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |  |   |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida   | Jueves 14 y viernes 15 de diciembre de 2017  | Oficina General de Recursos Humanos   |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la Página Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a> , Link Transparencia, Convocatorias CAS | Lunes 18 de diciembre de 2017  | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 5  | Evaluación de prueba psicológica  | Martes 19 de diciembre de 2017   | Oficina General de Recursos Humanos   |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación psicológica, en la Página Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a> , Link Transparencia, Convocatorias CAS                     | Jueves 21 de diciembre de 2017   | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| 7  | Entrevista:<br>Lugar: Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores Jirón Lampa N° 535 - Cercado de Lima. De acuerdo a orden establecido   | Viernes 22 y martes 26 de diciembre de 2017<br>Hora: Desde las 09:00 horas hasta las 16:30 horas | Oficina General de Recursos Humanos   |
| 8  | Publicación de resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a> , Link Transparencia, Resultados de Convocatorias CAS                                | Miércoles 27 de diciembre de 2017  | Oficina General de Recursos Humanos y Portal Institucional de Transparencia |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |   |
| 9  | Suscripción del Contrato<br>Lugar: Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores Jirón Lampa N° 535 - Cercado de Lima  | Viernes 29 de diciembre de 2017<br>Hora: Desde las 15:00 horas hasta las 16:00 horas             | Oficina General de Recursos Humanos   |
| 10   | Registro del Contrato   | Los 5 primeros días hábiles después de la suscripción del contrato CAS                           | Oficina General de Recursos Humanos   |

**DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

VI.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES   | PESO       | PUNTAJE MÁXIMO   |
|--|------------|------------------|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>       | <b>40%</b> |                  |
| a. Experiencia   | 10%        | 10 puntos        |
| b. Formación académica                                   | 15%        | 15 puntos        |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo                | 15%        | 15 puntos        |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b> |            | <b>40 puntos</b> |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>                                | <b>20%</b> |                  |





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

|   |                                   |             |            |
|---|-----------------------------------|-------------|------------|
| a.                                      | Evaluación Psicológica            | 20%         | 20 puntos  |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b> |                                   |             | 20 puntos  |
| <b>ENTREVISTA</b>                       |                                   | <b>40%</b>  |            |
| a.                                      | Puntaje de la Entrevista Personal | 40%         | 40 puntos  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    |                                   | <b>100%</b> | 100 puntos |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 90 puntos

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### VII. 1. De la presentación del curriculum vitae documentado:

La información consignada en el curriculum vitae documentado 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.

Sede Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores  
Dirección: Pasaje Acuña N° 155 - Cercado de Lima

##### 2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del curriculum vitae documentado, una carta de presentación dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos

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

La Oficina General de Recursos Humanos del MRE podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección

#### DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### VIII.

##### 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

#### BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### IX.

##### Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina General de los Recursos Humanos. El área usuaria estará presente en la evaluación curricular y en la entrevista personal.

El proceso de selección de personal consta de tres (3) etapas:

- Evaluación del Curriculum Vitae Documentado
- Evaluación Psicológica
- Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el Link Transparencia, Convocatorias CAS. El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

##### a) Primera Etapa: Evaluación del Currículum Vitae Documentado

El Postulante presentará el Currículum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Currículum Vitae deberá de satisfacer los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El Currículum Vitae y la documentación que lo sustente tendrán carácter de Declaración Jurada; **para la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta únicamente las constancias de trabajo y/o servicios.**





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

- Curriculum vitae simple
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido CONADIS
- Declaraciones Juradas anexas a la presente convocatoria, así como la ficha de verificación de datos
- La Oficina General de Recursos podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

|  |
|--|
| <b>Señores:</b><br>Ministerio de Relaciones Exteriores<br>Proceso CAS N°.....<br>Nombres y Apellidos:.....<br>Número del DNI:.....<br>RUC N° ..... |
|--|

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.

#### b) Segunda Etapa: Evaluación Psicológica

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional tendrá la calificación de Apto o No Apto.

#### c) Tercera Etapa: Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos y del área solicitante de personal.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y se tendrá en consideración el orden de mérito obtenido por cada postulante.

#### De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas según Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley de N° 29248, Ley del Servicio Militar

Asimismo, 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, según Ley N° 29973, ley General de la Persona con discapacidad.

#### Resultado Final del Proceso de Selección.

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de noventa (90) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, según cronograma.

#### Duración del Contrato

El contrato CAS que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá como plazo del 03 de enero de 2018 al 31 de marzo de 2018, pudiendo renovar y/o renovarse.

**Oficina General de Recursos Humanos**

