

BASES DE LA CONVOCATORIA LABORAL 03-2024 DE LA EMPRESA

IXSTAR S.R.L.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : IXSTAR Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada.

Ruc : 20608295381

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Empresa IXSTAR S.R.L., requiere contratar los servicios de personas naturales por necesidad TRANSITORIA, para que presten servicios en las dependencias solicitadas de acuerdo al detalle de los perfiles requeridos.

III. PERFILES REQUERIDOS

CODIGO 01: ASISTENTE TÉCNICO EN ARQUITECTURA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

OBJETIVO DEL PUESTO

Contratar los servicios de (07) profesionales en Arquitectura para la elaboración de Expedientes Técnicos en la Empresa IXSTAR S.R.L.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Experiencia general:** un (01) año de experiencia en entidades públicas y privadas.
- **Experiencia específica:** mínimo de ocho (08) meses de experiencia efectuando labores a fines al cargo en entidades públicas y privadas.

HABILIDAD Y COMPETENCIAS

- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.
- Puntualidad.
- Trabajo en equipo.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título profesional universitario en Arquitectura.
- Bachiller en Arquitectura.
- Egresado universitario en Arquitectura.

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

- Elaboración de Expedientes Técnicos.
- Manejo del software AutoCAD.
- Manejo de softwares para la gestión de proyectos.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Office Excel Básico – Intermedio – Avanzado.
- Office Word Básico – Intermedio – Avanzado.
- Portal de Consulta Amigable del Ministerio de economía y finanzas.
- Otros

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad a tiempo completo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

- Identificar los objetivos y metas planteadas en el estudio de preinversión viable para su consideración en el desarrollo del expediente técnico asignado, en la especialidad de arquitectura.
- Realizar el levantamiento de observaciones de los expedientes técnicos asignados, hasta obtener su aprobación.
- Generar y/o gestionar los documentos que se requieran para la elaboración del expediente técnico (factibilidades, permisos, entre otros).
- Monitorear e informar sobre los avances programados de los proyectos y contratos a su cargo, velando por el cumplimiento de los plazos.
- Asistir en el monitoreo de la elaboración de expedientes técnicos, en la especialidad de arquitectura.
- Coordinar con el coordinador y equipo de trabajo designado para la elaboración del expediente técnico en el que participe.
- Coordinar con las instituciones públicas y poblaciones involucradas para el desarrollo de los trabajos de campo.
- Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico.
- Cumplir estrictamente con las Directivas, Normas, Políticas y Procedimientos internos establecidos por la entidad contratista:
 1. DIRECTIVA N° 01-2022-GRUPO
 2. DIRECTIVA N° 03-2023-GRUPO
 3. DIRECTIVA N° 04-2023-GRUPO
 4. DIRECTIVA N° 05-2023-GRUPO

REMUNERACIÓN

- Según la DIRECTIVA N° 003-2024-GRUPO, el referente de remuneración mensual oscila entre S/1,950.00 a S/3,250.00 soles, según al **NIVEL 2 EN EL ESCALAFÓN DEL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL**, basándose estrictamente en la experiencia del profesional, capacitaciones en especialidades, nivel de grado académico, colegiatura vigente, entre otros.

CODIGO 02: ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA TOPOGRÁFICA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

OBJETIVO DEL PUESTO

Contratar los servicios de (05) profesionales en Topografía para la elaboración de Expedientes Técnicos para la Empresa IXSTAR S.R.L.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Experiencia general:** un (01) año de experiencia en entidades públicas y privadas.
- **Experiencia específica:** mínimo de ocho (08) meses de experiencia efectuando labores a fines al cargo en entidades públicas y privadas.

HABILIDAD Y COMPETENCIAS

- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.
- Puntualidad.
- Trabajo en equipo.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título profesional universitario en Ingeniería Topográfica.
- Bachiller en Ingeniería Topográfica.
- Egresado universitario en Ingeniería Topográfica.

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

- Elaboración de Expedientes Técnicos.
- Manejo del software Civil 3D.
- Manejo de softwares AIDC, INSTRAM, entre otros.
- Conocimiento de Levantamiento Topográfico con Drones u otras tecnologías.
- Office Excel Básico – Intermedio – Avanzado.
- Office Word Básico – Intermedio – Avanzado.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Portal de Consulta Amigable del Ministerio de economía y finanzas.
- Plataforma PRESET2.
- Plataforma ASITEC – PRONIED.

- Otros

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad a tiempo completo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

- Realizar el levantamiento topográfico.
- Plano de ubicación y localización.
- Plano de distribución con especificaciones técnicas.
- Elaborar memoria de los trabajos topográficos.
- Descripción de los cálculos y sistema de coordenadas utilizado.
- Adjuntar panel fotográfico, Planos.
- Identificar los objetivos y metas planteadas en el estudio de preinversión viable para su consideración en el desarrollo del expediente técnico asignado, en la especialidad de topografía.
- Realizar el levantamiento de observaciones de los expedientes técnicos asignados, hasta obtener su aprobación.
- Generar y/o gestionar los documentos que se requieran para la elaboración del expediente técnico (factibilidades, permisos, entre otros).
- Monitorear e informar sobre los avances programados de los proyectos y contratos a su cargo, velando por el cumplimiento de los plazos.
- Asistir en el monitoreo de la elaboración de expedientes técnicos, en la especialidad de topografía.
- Coordinar con el coordinador y equipo de trabajo designado para la elaboración del expediente técnico en el que participe.
- Coordinar con las instituciones públicas y poblaciones involucradas para el desarrollo de los trabajos de campo.
- Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico.
- Cumplir estrictamente con las Directivas, Normas, Políticas y Procedimientos internos establecidos por la entidad contratista:
 1. DIRECTIVA N° 01-2022-GRUPO
 2. DIRECTIVA N° 03-2023-GRUPO
 3. DIRECTIVA N° 04-2023-GRUPO
 4. DIRECTIVA N° 05-2023-GRUPO

REMUNERACIÓN

- Según la DIRECTIVA N° 003-2024-GRUPO, el referente de remuneración mensual oscila entre S/1,950.00 a S/3,250.00 soles, según al **NIVEL 2 EN EL ESCALAFÓN DEL**

PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL, basándose estrictamente en la experiencia del profesional, capacitaciones en especialidades, nivel de grado académico, colegiatura vigente, entre otros.

CODIGO 03: ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA GEOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

OBJETIVO DEL PUESTO

Contratar los servicios de (03) profesionales en Geología para la elaboración de Expedientes Técnicos en la Empresa IXSTAR S.R.L.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Experiencia general:** un (01) año de experiencia en entidades públicas y privadas.
- **Experiencia específica:** mínimo de ocho (08) meses de experiencia efectuando labores a fines al cargo en entidades públicas y privadas.

HABILIDAD Y COMPETENCIAS

- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.
- Puntualidad.
- Trabajo en equipo.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

- Título profesional universitario en Ingeniería Geológica.
- Bachiller en Ingeniería Geológica.
- Egresado universitario en Ingeniería Geológica.

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

- Elaboración de Expedientes Técnicos.
- Civil 3D
- AutoCAD
- ArcGIS
- Leapfrog
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Office Excel Básico – Intermedio – Avanzado.
- Office Word Básico – Intermedio – Avanzado.
- Portal de Consulta Amigable del Ministerio de economía y finanzas.
- Plataforma PRESET2
- Plataforma ASITEC – PRONIED
- Otros

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad a tiempo completo.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

- Realizar los diversos Estudios de los Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas.
- Verificación de los suelos por donde se planteará la instalación de la red de desagüe y de agua en algunas estructuras proyectadas.
- Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables.
- Identificar los objetivos y metas planteadas en el estudio de preinversión viable para su consideración en el desarrollo del expediente técnico asignado, en la especialidad de geología.
- Realizar el levantamiento de observaciones de los expedientes técnicos asignados, hasta obtener su aprobación.
- Generar y/o gestionar los documentos que se requieran para la elaboración del expediente técnico (factibilidades, permisos, entre otros).
- Monitorear e informar sobre los avances programados de los proyectos y contratos a su cargo, velando por el cumplimiento de los plazos.
- Asistir en el monitoreo de la elaboración de expedientes técnicos, en la especialidad de geología.
- Coordinar con el coordinador y equipo de trabajo designado para la elaboración del expediente técnico en el que participe.
- Coordinar con las instituciones públicas y poblaciones involucradas para el desarrollo de los trabajos de campo.
- Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico.
- Cumplir estrictamente con las Directivas, Normas, Políticas y Procedimientos internos establecidos por la entidad contratista:
 1. DIRECTIVA N° 01-2022-GRUPO
 2. DIRECTIVA N° 03-2023-GRUPO
 3. DIRECTIVA N° 04-2023-GRUPO
 4. DIRECTIVA N° 05-2023-GRUPO

REMUNERACIÓN

- Según la DIRECTIVA N° 003-2024-GRUPO, el referente de remuneración mensual oscila entre S/1,950.00 a S/3,250.00 soles, según al **NIVEL 2 EN EL ESCALAFÓN DEL PERSONAL**

TÉCNICO PROFESIONAL, basándose estrictamente en la experiencia del profesional, capacitaciones en especialidades, nivel de grado académico, colegiatura vigente, entre otros.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
I. CONVOCATORIA	
1. Publicación de la convocatoria en la página web de la Empresa IXSTAR S.R.L. https://ixstar.org/	16 de febrero del 2024.
2. Postulación, presentación de hoja de vida documentada a través del formulario CONVOCATORIA LABORAL N° 02-2024 EMPRESA IXSTAR S.R.L. https://forms.gle/U2YBv9UPZgkjAnNC7	Desde el 16 hasta el 22 de febrero del 2024.
II. SELECCIÓN	
3. Evaluación curricular (APTO, NO APTO)	25 de febrero del 2024
4. Publicación de resultados de la evaluación curricular. Los resultados serán publicados mediante la página web: https://ixstar.org/	26 de febrero del 2024
5. Para postulantes con resultado APTO: deberán llenar una DECLARACION JURADA descargando el formato editable de la página web: https://ixstar.org/ escanearla y presentarla en formato PDF al link del formulario que aparecerá en la pagina web. Para postulantes con resultado NO APTO: queda automáticamente descalificado de la convocatoria.	27 y 28 de febrero del 2024
6. EXAMEN VIA VIRTUAL	29 de febrero
7. Publicación de resultados de evaluación de examen	03 de marzo
8. Entrevista personal, se realizará de manera virtual por la plataforma GOOGLE MEET la fecha y hora de inicio se consignará en el comunicado de la página web: https://ixstar.org/ Nota: postulante APTO que no presente su declaración Jurada quedará automáticamente descalificado.	03 y 04 de marzo del 2024.
9. Publicación del acta de resultados finales en la página web.	04 de marzo del 2024.
III. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
10. Los ganadores suscribirán el contrato correspondiente.	Desde la suscripción del contrato.
11. Vigencia del contrato	04 meses.

V. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

El cronograma de convocatoria está sujeto a variaciones por motivos de caso fortuito y/o de fuerza mayor.

VI. PRESENTACION DE DOCUMENTOS, ORDEN DE LA PRESENTACION DE CURRICULO VITAE

- **Anexo 1:** portada de currículum vitae o currículum vitae creativo.

- **Anexo 2:** imagen escaneada del documento nacional de identidad (DNI).
- **Anexo 3:** copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal convocado.
- **Anexo 4:** copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal convocado.

VII. ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluaciones	Peso en %	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
a. Requisitos mínimos	20%	15	30
- Formación académica		10	20
- Cursos y/o capacitación		5	10
b. Experiencia	30%	15	20
Puntaje de la evaluación curricular	50%	35	50
ENTREVISTA			
Puntaje de examen virtual	40%	25	30
Puntaje de la entrevista	10%	15	20
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

VIII. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE

Si el postulante omite presentar la **Declaración Jurada** debidamente firmada y escaneada en formato PDF a la página web u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

IX. ETAPA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o y experiencia.

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

Formación Académica: se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorga el **puntaje de 10 puntos** si es titulado y se otorga el **puntaje de 20 puntos** si tiene maestría en la mención requerida.

Cursos y/o capacitación: se acredita con copia legible los certificados, diplomados, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto. Se otorga un único puntaje de **10 puntos**,

cuando el postulante cumple con acreditar los cursos y/o estudios de especialización establecidos en las bases.

Experiencia general: todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

Experiencia específica: se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones, u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

ESCALA DE EVALUACIÓN	
Años de experiencia	Puntaje
Mínimo requerido.	15
De 1 a 2 años más del mínimo requerido.	16
Mas de 2 a 3 años del mínimo requerido.	18
Mas de 3 a 5 años del mínimo requerido.	20

X. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

INDICADORES	PESO	PUNTAJE
Presentación personal	10 %	01 a los 10 puntos
Conocimientos	40 %	01 a los 20 puntos
Actitudes y aptitudes	10 %	01 a 5 puntos adicionales
Motivación	10 %	01 a 5 puntos adicionales

XI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través de la Pagina web de la Empresa IXSTAR S.R.L.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentar postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o sobrecalifique.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

XIII. 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.