

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 001-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE TRANSPORTES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Especialista de Transportes
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Supervisión de Contratos
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal.
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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional universitario de Ingeniero de Transportes con colegiatura vigente
Cursos y/o Especialización	1. Estudios de seguridad vial. 2. Estudios de Transporte, tránsito y viabilidad. 3. Tener conocimientos en MS Word, Excel, AutoCAD. 4. Conocimiento de la normatividad nacional vigente, referida a contratos con participación de la inversión privada.
Experiencia	Experiencia general: * Experiencia general mínima de ocho (08) años en entidades del Sector Público en general. Experiencia específica: * Experiencia específica mínima de (01) año desempeñando coordinación de proyectos. Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:
Habilidades	Ser proactivo, con pensamiento analítico, liderazgo y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a infraestructura y mantenimiento comprometidas por los concesionarios.
- b Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
- c Informar sobre los hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia.
- d Verificar la señalización de las vías concesionadas.
- e Supervisar el cumplimiento de las cláusulas referentes a las inversiones en le mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura concesionada.
- f Coordinar la supervisión del cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes del INVERMET.
- g Levantar actas y/o informes sobre incumplimientos detectados.
- h Apoyar en la elaboración de términos de referencia y la ejecución de consultorías contratadas para la supervisión de aspectos especializados.
- i Elaborar informes en atención de los reclamos que se presenten.
- j Supervisar el cumplimiento de las normas de transporte y tránsito.
- k Identificar deficiencias operativas.
- l Coordinación con las entidades públicas y privadas, tales como GTU, MTC, PROTRANSPORTE entre otras.
- m Asistir a las reuniones de coordinación asignadas en representación de la Gerencia de Supervisión de Contratos cuando se le solicite.
- n Las demás funciones que le asigne el Gerente de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (NUEVE MIL Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El pago se realizará en forma mensual.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	30 de diciembre de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 22 de enero al 04 de febrero de 2016	MTPE
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 05 al 11 de febrero de 2016	Comité / Informática
2 Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO N° 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria N° 001-2016 - Un (01) Especialista de Transportes".	12 de febrero de 2016	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 001-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE TRANSPORTES

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo N° 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	15 de febrero de 2016	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	16 de febrero de 2016	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	17 de febrero de 2016	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	18 de febrero de 2016	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 19 al 25 de febrero de 2016	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 19 al 25 de febrero de 2016	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

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:

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:	Mínimo 35pts/ Máximo 50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo 35pts/ Máximo 50ptos
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

- a) Cumple/No Cumple: En caso de no acreditar el grado académico universitario y tiempo de experiencia requeridos, será automáticamente descalificado.
 b) Puntaje mínimo para la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida : 35 puntos.
 c) Puntaje Mínimo para la Etapa de Entrevista Personal : 35 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del **Formato Resumen de Hoja de Vida: (ANEXO N° 01)**, al correo electrónico **apersonal@invermet.gob.pe**

La información consignada en el "FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 01)" tiene carácter de **Declaración Jurada**, en consecuencia, 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.

El **ANEXO N° 01: FORMATO RESUMEN DE HOJA DE VIDA**, es el **único documento válido para realizar la Evaluación de la Hoja de Vida**. Asimismo, el postulante **deberá remitir al correo electrónico apersonal@invermet.gob.pe, conjuntamente con el ANEXO N° 01, la documentación sustentatoria debidamente foliada**, precisando el(los) N° de Folio en los documentos solicitados, **caso contrario será descalificado**.

2. **Documentación adicional:**

- Formato de las declaraciones juradas escaneado.
- Copia de DNI escaneado.

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