

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 005-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LOCALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un (01) Auxiliar de Mantenimiento de Locales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración y Finanzas - Área de Logística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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 |
|--|--|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Educación Secundaria Completa |
| Cursos y/o Especialización | Estudios técnico relacionados al puesto (Deseable) |
| Experiencia | <p>Experiencia general: * Experiencia general mínima de diez (10) años en entidades del sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: * Experiencia mínima de ocho (08) años desempeñándose en puestos de mantenimiento de locales</p> <p>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</p> |
| Habilidades | Sentido de urgencia, organización, orientación al cliente interno, liderazgo y solución de conflictos |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender los requerimientos de las diferentes Oficinas y Gerencias en cuanto a la reparación o reposición de luminarias, trabajos de electricidad, gasfitería, carpintería, mantenimiento de mobiliario, limpieza, jardinería, cerrajería.
- Otras labores que le encargue el Coordinador de Logística

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficinas de INVERMET |
| Duración del contrato | Tres (03) meses |
| Remuneración mensual | S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS 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 | 24 de noviembre de 2015 | Oficina de Administración y Finanzas |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 26 de enero al 08 de febrero de 2016 | MTPE |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en página web institucional. | Del 09 al 15 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° 005-2016 - Un (01) Auxiliar de mantenimiento de locales". | 16 de febrero de 2016 | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| SELECCIÓN | | |
| 3 Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo N° 01: Formato Resumen de Hoja de Vida. | 17 de febrero de 2016 | Comité |
| 4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional. | 18 de febrero de 2016 | Comité / Informática |
| 5 Entrevista Personal | 19 de febrero de 2016 | Comité |
| 6 Publicación de resultado final en página web institucional. | 22 de febrero de 2016 | Comité / Informática |

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 005-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LOCALES

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---|
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 23 al 29 de febrero de 2016 | Oficina de Asesoría Jurídica |
| 8 | Registro del Contrato | Del 23 al 29 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 50pts |
| ENTREVISTA PERSONAL: | Mínimo 35pts / Máximo 50pts |
| PUNTAJE TOTAL: 100pts | |

- 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

- 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.
- Documentación adicional:
 - Formato de las declaraciones juradas escaneado.
 - Copia de DNI escaneado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 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.
- 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