

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 023-2017-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratación de Un (01) Especialista
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 de Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o Especialización	1. Curso de Gerencia de Proyectos. 2. Curso de Supervisión de Obra. 3. Curso de Liquidación de Obras Públicas.
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> * Experiencia general mínima de Cinco (05) años de experiencia laboral. <b>Experiencia específica:</b> * Experiencia específica mínima comprobada de tres (03) años en el sector público.
Habilidades	Proactivo, con pensamiento analítico, liderazgo y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a las obras y conservación de la infraestructura vial comprometidas por los concesionarios.
- 2 Supervisar la etapa de construcción de las obras relacionadas a mejoras en la infraestructura vial, ejecutadas por los Concesionarios.
- 3 Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
- 4 Coordinar con los Concesionarios, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia.
- 5 Verificar el cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente.
- 6 Supervisar la actualización del Registro de Bienes de la Concesión.
- 7 Informar sobre los hallazgos de incumplimientos de los Concesionarios, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia.
- 8 Levantar Actas y/o informes sobre incumplimientos detectados, así como, establecer y calcular penalidades a imponer en los casos que corresponda.
- 9 Participar en la elaboración del Plan Anual de Supervisión y Cronograma de Actividades.
- 10 Elaborar informes en atención de los reclamos que se presenten.
- 11 Identificar deficiencias operativas y restricciones.
- 12 Coordinar la supervisión del cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes del INVERMET.
- 13 Las demás funciones que le asigne el Gerente de Supervisión de Contratos relacionadas a su especialidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET.
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2017
Remuneración mensual	S/. 8,500.00 (OCHO 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.

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 023-2017-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		21 de Septiembre del 2017.	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 05 Al 18 de Octubre del 2017.	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 19 al 25 de Octubre del 2017.	Comité / Informática
2	Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO N° 01)" al correo electrónico: <a href="mailto:apersonal@invermet.gob.pe">apersonal@invermet.gob.pe</a> indicando en el Asunto: "Convocatoria N° 023-2017 - Un (01) Especialista".	26 de Octubre del 2017.	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo N° 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	27 de Octubre del 2017.	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	30 de Octubre del 2017.	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	31 de Octubre del 2017.	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	02 de Noviembre del 2017.	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 03 al 09 de Noviembre del 2017.	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 03 al 09 de Noviembre del 2017.	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:	50 pts
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo 35 pts / Máximo 50 pts
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 : 50 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](mailto: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](mailto: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