



FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

PROCESO CAS N° 014-2019-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) ANALISTAS EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de Dos (02) Analistas en Elaboración de Estudios y Ejecución de Obras.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Proyectos

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	Título Profesional de Ingeniería Civil Colegiatura y Habilitación vigente
Cursos y/o Especialización	* Curso en materia de Costos y Presupuestos. * Curso en Inversión Pública. * Curso relacionada a la Gestión de Proyecto o afines. * Curso en Autocad a nivel Básico. * Curso en S10 a nivel Básico.
Experiencia	Experiencia general: * Tres (03) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado. Experiencia específica: * Dos (02) años de experiencia para el puesto, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado * Experiencia mínima como Auxiliar o Asistente, en el Sector Público o Privado.
Requisitos Adicionales	No aplica
Habilidades	Atención, dinamismo, iniciativa y orden.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar, analizar y/o validar en coordinación con los asistentes y especialistas de proyectos, según corresponda, la información necesaria para la elaboración de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.
- Elaborar, analizar y/o validar metrados, presupuestos, cronogramas entre otros; necesarios para la elaboración de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes, así como revisar los proyectados por los asistentes.
- Elaborar, modificar y/o validar planos para la elaboración de expedientes técnicos.
- Elaborar diseños de su especialidad para inversiones IOARR y Proyectos de Inversión.
- Realizar informes técnicos de su especialidad que le sean requeridos tanto a nivel de elaboración de estudios como de ejecución de obras.
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, por el Gerente de Proyectos o las que correspondan por norma.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (CINCO 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	25 de Junio del 2019.	Oficina de Administración y Finanzas
CONVOCATORIA		
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la página web institucional de INVERMET.	Del 22 de julio al 07 de agosto del 2019.	MTPE/AP/Informática

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) ANALISTAS EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

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° 014-2019 - Dos (02) Analistas en Elaboración de Estudios y Ejecución de Obras" (se recepcionará desde las 08:00 hasta las 16:30 horas).	08 de Agosto del 2019.	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.	09 al 12 de agosto del 2019.	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	13 de agosto del 2019.	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	14 de agosto del 2019.	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	15 de agosto del 2019.	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 16 al 22 de agosto del 2019.	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 16 al 22 de agosto del 2019.	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:	Mín 45 pts / Máx 50 pts
ENTREVISTA PERSONAL:	Mín 35 pts / Máx 50 pts
PUNTAJE TOTAL: 100 pts	

- 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 : 45 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 los ANEXOS N° 01, 02 y 03, 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 tres (03) 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