

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 009-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONDUCTOR - SGP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un (01) Conductor

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General Permanente

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	Secundaria Completa y estudios universitarios en Administración.
Cursos y/o Especialización	No aplica
Experiencia	<p><u>Experiencia general:</u> * Experiencia general no menor a DOS (02) años en el Sector Público y/o privado.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> * Experiencia específica de un (01) año como chofer en el Sector Público y/o privado.</p> <p><u>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</u> * Contar con Licencia de conducir Vigente, Brevete AII-B.</p>
Habilidades	No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Trasladar en un vehículo del INVERMET al Secretario General Permanente en el ejercicio de sus funciones.
- b. Realizar el kilometraje en el formato de bitácora correspondiente a las comisiones realizadas.
- c. Solicitar la orden de despacho para el llenado de combustible.
- d. Verificar e informar para la realización del mantenimiento preventivo según corresponda.
- e. Verificar y asegurar que el vehículo asignado se encuentre en buen estado de funcionamiento.
- f. Otras actividades que asigne el Secretario General Permanente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	Tres meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS y 00/100 NUEVOS 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° 009-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONDUCTOR - SGP

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		13 de Marzo de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 16 al 27 de Marzo	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 30 de marzo al 07 de abril de 2015	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° 009-2015 - Un (01) Conductor - SGP"	08 de abril 2015	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.	09 abril de 2015	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	10 de abril de 2015	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	13 de abril de 2015	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	14 de abril de 2015	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	del 15 al 21 de abril de 2015	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8	Registro del Contrato	del 15 al 21 de abril de 2015	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:	50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	50ptos
<b>PUNTAJE TOTAL: 100ptos</b>	

ETAPAS DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: 50ptos		50
<b>Requisitos</b>		
<i>Secundaria completa y estudios universitarios en administración</i>	No Cumple	Cumple
<i>Experiencia general no menor a DOS (02) años en el Sector Público o Privado</i>	0	15
<i>Experiencia específica como chofer no menor a UN (01) años en el Sector Público o Privado</i>	0	15
<i>Contar con Licencia de conducir vigente - Brevete AII-B</i>	0	20
ENTREVISTA PERSONAL: 50ptos		50
<i>Presentación y desenvolvimiento</i>	0	10
<i>Actitud y cualidades</i>	0	10
<i>Conocimientos y capacidad analítica</i>	0	30
<b>PUNTAJE TOTAL: 100ptos</b>		

- 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 pasar la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida : 48 puntos.  
 c) Puntaje Mínimo para la Etapa de Entrevista Personal : 35 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

## FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

### PROCESO CAS N° 009-2015-INVERMET

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONDUCTOR - SGP

1. **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**.
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