

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 017-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA TÉCNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un (01) Especialista Técnico

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

- 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 en economía o afín   |
| Cursos y/o Especialización                                 | * Estudios de gestión pública.<br>* Conocimientos de Ofimática<br>* Conocimientos de Inglés Intermedio.   |
| Experiencia  | <u>Experiencia general:</u><br>* Experiencia general mínima de seis (05) meses en trabajos de campo tipo estadístico<br><u>Experiencia específica:</u><br>* No Aplica.<br><u>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</u><br>* No aplica |
| Habilidades  | Ser proactivo, innovador, con pensamiento analítico, atención de detalles, liderazgo y capacidad para trabajar con equipos multidisciplinarios.   |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluaciones a la calidad de servicios que brindan los concesionarios.
- Trabajos de campo.
- Elaboración de informes y reportes de los trabajos realizados
- Sugerencias para una mejora del servicio y orientación a los usuarios.
- Otros requeridos por la Gerencia de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Oficinas de INVERMET   |
| Duración del contrato                     | Tres meses   |
| Remuneración mensual                      | S/. 5,000.00 (CINCO MIL y 00/100 NUEVOS SOLES).<br>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° 017-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA TÉCNICO

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |   | CRONOGRAMA                            | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|---|---------------------------------------|---|
| Aprobación de la Convocatoria                              |   | 20 de Marzo de 2015                   | Oficina de Administración y Finanzas                    |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo |   | Del 27 de marzo al 13 de abril        | MTPE  |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                                       |   |
| 1  | Publicación de la convocatoria en página web institucional.   | Del 14 al 20 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° 017-2015 - Un (01) Especialista Técnico | 21 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.   | 22 abril de 2015                      | Comité  |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.   | 23 de abril de 2015                   | Comité / Informática                                    |
| 5  | Entrevista Personal   | 24 de abril de 2015                   | Comité  |
| 6  | Publicación de resultado final en página web institucional.   | 27 de abril de 2015                   | Comité / Informática                                    |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                 |   |                                       |   |
| 7  | Suscripción del Contrato  | del 28 de abril al 05 de mayo de 2015 | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| 8  | Registro del Contrato   | del 28 de abril al 05 de mayo 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>  |        |

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