

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 028-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUPERVISOR DE TRANSPORTE VEHICULAR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratación de un (01) Supervisor de Transporte Vehicular
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Oficina de Administración y Finanzas
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal.
4. **Base legal**
  - a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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
Cursos y/o Especialización	Acreditar capacitación en materia municipal. Acreditar cursos de supervisión de seguridad y/o primeros auxilios y/o manejo defensivo y/o seguridad para conductores de ejecutivos
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> * Experiencia general mínima no menor de quince (15) años laborando en organismos del Sector Público.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> * Acreditar experiencia específica no menor a cuatro (04) años en gobiernos locales.</p> <p><b>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</b> * Contar con licencia de Conducir Vigente, clase A, categoría 2B.</p>
Habilidades	No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Programación de las comisiones de servicio requeridas por las diferentes unidades del INVERMET de su sede principal y local de Jesús María.
- b. Realizar el seguimiento, atención y distribución de las comisiones de servicio con cada uno de los choferes a cargo de los vehículos del INVERMET.
- c. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los horarios de salida y llegada de los vehículos, con ayuda del Sistema de Rastreo Digital.
- d. Revisar las bitácoras presentadas por los choferes de cada uno de los vehículos, controlando el kilometraje, recarga de combustible, etc.
- e. Verificar y monitorear el desenvolvimiento de los conforales a fin de evitar infracciones.
- f. Programar el abastecimiento de combustible de cada uno de los vehículos.
- g. Elaborar directivas que normen el uso de la flota vehicular del INVERMET
- h. Elaborar documentos de gestión en su materia: Manual y bitácora del conductor, Nota de control del vehículo - inventario, Check list, así como el protocolo o procedimiento a seguir en caso de accidentes.
- i. Administrar el archivo, custodia y seguimiento de todos los documentos relacionados al control vehicular.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	Dos 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.

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 12 al 25 de mayo de 2015	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 26 de mayo al 01 de junio de 2015	Comité / Informática
2. Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO Nº 01)" al correo electrónico: <a href="mailto:apersonal@invermet.gob.pe">apersonal@invermet.gob.pe</a> indicando en el Asunto: "Convocatoria Nº 022-2015 - Un (01) Supervisor de Transporte Vehicular	02 de junio 2015	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
<b>SELECCIÓN</b>		
3. Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo Nº 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	03 de junio de 2015	Comité
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	04 de junio 2015	Comité / Informática
5. Entrevista Personal	05 de Junio 2015	Comité
6. Publicación de resultado final en página web institucional.	08 de junio 2015	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7. Suscripción del Contrato	del 09 al 15 de junio de 2015	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8. Registro del Contrato	del 09 al 15 de junio de 2015	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 028-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUPERVISOR DE TRANSPORTE VEHICULAR

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
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

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](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.