

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 035-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONDUCTOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Conductor
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 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, deseable con estudios técnicos
Cursos y/o Especialización	No aplica
Experiencia	Experiencia general y específica: * Experiencia general mínima de dos (02) años laborando en organismos del sector público o privado. / Acreditar experiencia no menor de un (01) año prestando servicios como chofer en áreas de transporte de personal, bienes o similares en organismos del sector público y/o privado. Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: * Licencia de Conducir Vigfente, Clase A, Categoría 2A
Habilidades	No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Verificar diariamente los dispositivos e implementos del vehículo asignado, y realizar funciones de mantenimiento (ponerle gasolina, llevarlo al taller, lavarlo cuando sea requerido), a fin de que esté en óptimas condiciones al momento de ser utilizado.
- b. Comunicar al responsable del área o quien lo sustituya en su ausencia sobre cualquier desperfecto de vehículo que ponga en riesgo el bien mueble y las vidas de las personas a quien transporta
- c. Conducir el vehículo asignado para la prestación del servicio de acuerdo a las órdenes dispuestas por el responsable del área o quién lo sustituya en su ausencia, dentro o fuera de la jornada laboral establecida.
- d. Trasladar a los funcionarios de INVERMET donde sea requerido, mediante el uso del vehículo, para cumplir con las labores oficiales asignadas.
- e. Preparar informes sobre los recorridos realizados y el consumo de gasolina del vehículo asignado, en coordinación con las disposiciones detalladas por el responsable de área o quién lo sustituya en su ausencia.
- f. Conducir el vehículo cumpliendo las normas que rigen el tránsito y adoptando las precauciones de seguridad necesarias y acatando siempre las indicaciones de los agentes de la policía y la Municipalidad que contralan el tránsito
- g. Apoyar en la gestión administrativa en todo lo relacionado a la distribución de los documentos externos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	DOS meses
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (TRES MIL 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	08 de mayo de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 02 al 15 de junio de 2015	MTPE
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en página web institucional.	del 16 al 22 de junio de 2015	Comité / Informática
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° 035-2015 - Un (01) Conductor"	23 de junio	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.	24 de junio	Comité
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	25 de junio	Comité / Informática
5. Entrevista Personal	26 de junio	Comité
6. Publicación de resultado final en página web institucional.	30 de junio	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7. Suscripción del Contrato	del 01 al 07 de julio	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8. Registro del Contrato	del 01 al 07 de julio	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 035-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) CONDUCTOR

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:	Mínima : 35pts/Máxima: 50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínima : 35pts/Máxima: 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.
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 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