

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 042-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO SUPERVISOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Técnico Supervisor
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**
 - 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	Estudios Universitarios y/o técnicos
Cursos y/o Especialización	No aplica
Experiencia	<p>Experiencia general: * Experiencia general mínima no menor de dos (02) años laborando en organismos del Sector Público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica: * Acreditar experiencia en Supervisión en transporte público.</p> <p>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: * aCREDITITAR CONOCIMIENTOS INTERMEDIOS DE MICROSOFT OFFICE</p>
Habilidades	Proactivo, innovador, capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Evaluaciones de la calidad de servicios que brindan los concesionarios.
- b. Trabajos de campo
- c. Elaboración de informes y reportes de los trabajos realizados, material de orientación.
- d. Sugerencias para una mejora del servicio y orientación a los usuarios-
- e. 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/. 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	18 de agosto 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de Agosto al 03 de Septiembre de 2015	MTPE
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 04 al 10 de Septiembre
2	Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO Nº 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria Nº 042-2015 - Un (01) Técnico Supervisor	11 de Septiembre
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo Nº 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	14 de Septiembre
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	15 de Septiembre
5	Entrevista Personal	16 de Septiembre
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	17 de Septiembre
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción del Contrato	del 18 al 24 de Septiembre
8	Registro del Contrato	del 18 al 24 de Septiembre

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 042-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO SUPERVISOR

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:	Mínimo 35 pts/ Máximo 50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo 35 pts/ Máximo 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