

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 056-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratación de un (01) Especialista
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 | Título Profesional Universitario de Ingeniería Industrial, con colegiatura y habilitación vigente   |
| Cursos y/o Especialización                                 | Estudios de Doctorado/ Estudios en Especialización en Tecnologías / Estudios en Administración, Gestión de Calidad.   |
| Experiencia  | <b>Experiencia general:</b><br>* Experiencia general mínima de siete años en entidades del Sector Público y/o Privado en General<br><b>Experiencia específica:</b><br>* Acreditar experiencia en Optimización y mejora de procesos / Experiencia en Gestionar y planificar operaciones en proyectos.<br><b>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</b><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:

- a. Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Supervisión de los contratos de concesión, de acuerdo a la directiva.
- b. Coordinar con los especialistas para la actualización del Registro de Obligaciones de los contratos de concesión.
- c. Consolidar información de los contratos de concesión a cargo de GSC.
- d. Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades de supervisión correspondientes.
- e. Analizar, plantear e implementar propuestas de mejora de procesos.
- f. Coordinar la elaboración de manuales de procesos y procedimientos, flujogramas.
- g. 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                     | hasta el 31/12/2015  |
| Remuneración mensual                      | S/. 8,500.00 (OCHO MIL QUINIENTOS 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.   |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|   |  |   |
|---|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria   | 20 de Octubre de 2015                  | Oficina de Administración y Finanzas                    |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | del 28 de Octubre al 10 de noviembre   | MTPE  |
| <b>CONVOCATORIA</b>   |  |   |
| 1 Publicación de la convocatoria en página web institucional.   | del 11 al 17 de noviembre              | 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 056-2015 - Un (01) Especialista." | 18 de noviembre                        | 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.   | 19 de noviembre                        | Comité  |
| 4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.   | 20 de noviembre                        | Comité / Informática                                    |
| 5 Entrevista Personal   | 23 de noviembre                        | Comité  |
| 6 Publicación de resultado final en página web institucional.   | 24 de noviembre                        | Comité / Informática                                    |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>  |  |   |
| 7 Suscripción del Contrato  | del 25 de noviembre al 01 de Diciembre | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| 8 Registro del Contrato   | del 25 de noviembre al 01 de Diciembre | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 056-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA

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