

PROCESO CAS N° 028-2018-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un (01) Especialista en Ingeniería Civil

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 de Ingeniero Civil, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Especialización	1. Curso en Normativa y Gestión en Asociaciones Públicas Privadas.
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> * Experiencia general mínima de Diez (10) años de experiencia laboral. <b>Experiencia específica:</b> * Experiencia específica mínima comprobada de Cinco (05) años en el Sector Público.
Habilidades	Análisis, Organización de Información, Síntesis, Redacción.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisión Administrativa de los Contratos de Concesión en la verificación de las obligaciones contractuales establecidas.
- Preparar informes de supervisión y/o emitir opinión sobre el cumplimiento del contrato en lo relacionado a las obras de construcción, conducta del concesionario, cumplimiento de las inversiones, etc.
- Participar en las comisiones de recepción de obras.
- Levantar Actas y/o informes sobre incumplimientos detectados, así como establecer y calcular penalidades a imponer a los casos que corresponda.
- Preparar resúmenes, informes de avances y presentaciones relacionadas al contrato de concesión, cuando lo requiera la Gerencia de Supervisión de Contratos.
- Asistir a reuniones de coordinación asignadas en representación de la Gerencia de Supervisión de Contratos cuando se le solicite.
- Coordinar con los Concesionarios, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia.
- Verificar el cumplimiento de la ejecución de las inversiones obligatorias y eventuales por parte de los Concesionarios, previstos en los Contratos y en la normatividad vigente.
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 (ONCE MIL Y 00/100 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.

PROCESO CAS N° 028-2018-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24 de Mayo del 2018.	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		04 al 18 de Junio del 2018.	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 19 al 25 de Junio del 2018.	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° 028-2018 - Un (01) Especialista en Ingeniería Civil".	26 de Junio del 2018.	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.	27 de Junio del 2018.	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	28 de Junio del 2018.	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	02 de Julio del 2018.	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	03 de Julio del 2018.	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 04 al 10 de Julio del 2018.	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 04 al 10 de Julio del 2018.	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:	Mínimo 50 pts
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo 35 pts / Máximo 50 pts
PUNTAJE TOTAL: 100pts	

a) Cumple/No Cumple: En caso de no acreditar el grado académico universitario y tiempo de experiencia requeridos, será automáticamente descalificado.

b) Puntaje mínimo para la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida : 50 puntos.

c) Puntaje Mínimo para la Etapa de Entrevista Personal : 35 puntos.

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 los ANEXOS N° 01, 02 y 03, 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 tres (03) 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