



FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET



PROCESO CAS N° 007-2019-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) EXPERTO EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Experto en Ejecución de Proyectos
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Proyectos
- 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	Título Profesional de Ingeniería Civil con colegiatura y habilitación profesional vigente.
	Curso y/o Programas en Inversión Pública (100 horas acumuladas) Curso y/o Programas en materia de Residencia y Supervisión de Obra (300 horas acumuladas)
Experiencia	Experiencia general: * Experiencia general mínima de Doce (12) años de experiencia laboral. Experiencia específica: * Experiencia específica requerida para el puesto en la función o la materia de cinco (05) años. * Experiencia requerida para el puesto en el Sector Público de tres (03) años. Aspectos Complementarios : Experiencia como miembro de Comités de Procesos de Selección (Mínimo dos (02) casos), experiencia como miembro de Comité de Recepción de obra (mínimo dos (02) casos).
Habilidades	Análisis, razonamiento lógico, redacción, síntesis.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Coadyuvar a las instancias y/o personal competente en la elaboración de términos de referencia de los procesos de selección para ejecución de obras por contrata.
- 2 Formar parte de los comités de procesos de selección para ejecución de obras por contrata que le sean requeridos.
- 3 Encargarse de la unidad ejecutora de inversiones de Invermet dentro del marco de la normativa del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- 4 Gestionar la tramitación y obtención de permisos, licencias, autorizaciones o similares de entidades competentes, necesarias para el inicio de ejecución de obras que le sean encargadas.
- 5 Gestionar la realización de los actos previos necesarios para el inicio del plazo de ejecución de obra: Entrega del terreno, pago del adelanto directo solicitado, entrega de expediente técnico de obra completo, notificación a contratista de supervisor o inspector, según corresponda, todo ello dentro de los plazos de ley, en relación a los proyectos que le sean encargados.
- 6 Evaluar y opinar técnicamente sobre las solicitudes e información técnica para el otorgamiento del adelanto de materiales e insumos.
- 7 Gestionar con supervisión o inspectores según corresponda, la presentación y revisión del informe de compatibilidad del proyecto para diagnóstico de consistencia del expediente técnico.
Llevar reporte actualizado semanal del avance físico financiero de las obras a su cargo, advirtiendo de manera oportuna al Coordinador General de Ejecución de Proyectos los retrasos de obra en relación a lo programado; así como los riesgos que puedan generar atrasos en la misma, para tal efecto deberá realizar visitas periódicas en campo y sostener reuniones con todas las partes involucradas en la ejecución.
- 8 Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de adicionales de obra y/o deductivos, ampliaciones de plazo y mayores gastos generales, así como las necesidades que surjan de reducción de metas, a efecto de determinar su procedencia o improcedencia y elevarla al Coordinador General de Ejecución de Proyectos dentro de los plazos de ley.
- 9 Formar parte, como miembro o presidente de los comités de recepción de obra que se le requiera.
- 10 Evaluar y opinar sobre las liquidaciones de obra elaboradas por supervisión o inspección de las obras que sean encargadas a efecto de determinar el monto real de la obra y el saldo general para el pago de trámites que correspondan y elevarla a la Coordinación General de Ejecución de Proyectos.
- 11 Coadyuvar en el proceso de transferencia de los proyectos luego de la liquidación respectiva.
- 12 Desempeñarse como inspector de obra en caso le sea requerido y según corresponda.
- 14 Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato o que le correspondan por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET.
Duración del contrato	Tres (03) meses.



FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

INVERMET
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

PROCESO CAS N° 007-2019-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) EXPERTO EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (DIEZ 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.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) EXPERTO EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		04 de Abril del 2019.	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 03 al 16 de Mayo del 2019.	MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 17 al 23 de Mayo del 2019.	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° 007-2019 - Un (01) Experto en Ejecución de Proyectos".	24 de Mayo del 2019.	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.	27 de Mayo del 2019.	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	28 de Mayo del 2019.	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	29 de Mayo del 2019.	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	30 de Mayo del 2019.	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 31 de Mayo al 06 de Junio del 2019.	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 31 de Mayo al 06 de Junio del 2019.	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:	Mín 45 pts / Máx 50 pts
ENTREVISTA PERSONAL:	Mín 35 pts / Máx 50 pts
PUNTAJE TOTAL: 100 pts	

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

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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 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.
- 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

- Declaratoria del proceso como desierto
 El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección
 El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras debidamente justificadas