

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 012-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratación de un (01) Especialista Legal
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 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	Universitaria completa, con título de Abogado, con colegiatura vigente y habilitación profesional.
Cursos y/o Especialización	1. Curso de capacitación en instrumentos de gestión ambiental, aspectos legales. 2. Programa de especialización en Derecho Administrativo y ley de silencio administrativo. 3. Curso de regulación. 4. Estudios de maestría en Regulación de Servicios Públicos y Gestión de Infraestructura.
Experiencia	<u>Experiencia general:</u> * Experiencia general mínima de seis (06) años de experiencia laboral. <u>Experiencia específica:</u> * Experiencia específica mínima comprobada de cinco (05) años con experiencia en derecho administrativo y regulatorio
Habilidades	Análisis, Organización de Información, Síntesis, Redacción.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proponer y actualizar el reglamento de infracciones y sanciones aplicable a los contratos de concesión.
- b. Iniciar los procesos administrativos sancionadores que correspondan en los contratos de concesión
- c. Realizar seguimiento y verificación en el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de concesión que se le encargue, elaborar informes legales que sustentan la aplicación de penalidades por incumplimiento de las mismas.
- d. Emitir opinión en relación a la interpretación de las cláusulas de los contratos de participación de la inversión privada y de supervisión que se le encargue.
- e. Brindar asesoría en el análisis y absolución de consultas a los especialistas de la gerencia, en la preparación de informes y presentaciones legales asociados a los contratos de participación de la inversión privada
- f. 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	Seis (06) meses.
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.

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 012-2016-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		12 de mayo del 2016	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		30 de Mayo al 10 de junio	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	13 al 17 de Junio de 2016	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° 012-2016 - Un (01) Especialista Legal".	20 de Junio de 2016	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.	21 de Junio de 2016	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	22 de Junio de 2016	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	23 de Junio de 2016	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	24 de Junio de 2016	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 de junio al 04 de Julio de 2016	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 27 de junio al 04 de Julio de 2016	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 35 pts / Máximo 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 : 35 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](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.
- Documentación adicional:
  - Formato de las 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