

**FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET**

**PROCESO CAS N° 019-2016-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**  
Oficina de Control Institucional
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 en Derecho, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Especialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con estudios de Maestría en Derecho a partir del III Ciclo.</li> <li>2. Capacitación acreditada en Contrataciones del Estado con antigüedad no mayor de dos (02) años.</li> <li>3. Capacitación acreditada en temas relacionados al Control Gubernamental con una antigüedad no mayor de dos (02) años.</li> <li>4. Capacitación acreditada en Derecho Penal y/o Procesal Penal con antigüedad no mayor de un (01) año.</li> </ol>
Experiencia	<p><u>Experiencia general:</u> * Experiencia general mínima de cinco (05) años de experiencia laboral.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> * Experiencia específica mínima de tres (03) años en Actividades relacionadas al Control Gubernamental y/o puesto equivalente en el sector público.</p>
Habilidades	Proactivo, Con pensamiento analítico, síntesis y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Plan Anual de Control.
- 2 Desempeñarse como especialista legal en las auditorías de cumplimiento en la etapa de ejecución y formulación del informe.
- 3 Formular y/o revisar las desviaciones y/o deficiencias de cumplimiento provenientes de las auditorías de cumplimiento aprobadas por el Plan Anual de Control.
- 4 Supervisar y/o verificar la implementación del seguimiento de medidas correctivas derivados de los informes de los servicios de control.
- 5 Participar en la elaboración del Plan Anual de Supervisión y Cronograma de Actividades.
- 6 Evaluar las denuncias recibidas por el Órgano de Control Institucional, proponiendo a la jefatura las acciones a seguir, dando énfasis en el tema.
- 7 Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
- 8 Participar como veedor y/o labores similares, en los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado.
- 9 Participar en las visitas de control que realice el Órgano de Control Institucional.
- 10 Otras funciones que disponga la Jefatura del Órgno de Control Institucional.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (OCHO 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° 019-2016-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		03 de Agosto del 2016	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 11 al 24 de Agosto	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 25 de Agosto al 01 de Septiembre	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° 019-2016 - Un (01) Especialista Legal".	02 de Septiembre 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.	05 de Septiembre de 2016	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	06 de Septiembre de 2016	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	07 de Septiembre de 2016	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	08 de Septiembre de 2016	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 09 al 15 de Septiembre de 2016	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 09 al 15 de Septiembre 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: 100ptos	

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

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