

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 021-2016-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	Título Profesional en Derecho, con Colegiatura y Habilitación vigente.
Cursos y/o Especialización	1. Curso en Control Gubernamental.
Experiencia	<u>Experiencia general:</u> * Experiencia general mínima de diez (10) años de experiencia laboral. <u>Experiencia específica:</u> * Experiencia específica mínima de cinco (05) años en Actividades relacionadas a Asesoría Legal en el sector público.
Habilidades	Pensamiento analítico, proactivo, organización de información, síntesis, redacción y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Emitir opinión en relación a la interpretación de las cláusulas de los contratos de participación de la inversión privada, que se le encargue.
- 2 Realizar seguimiento y verificación en el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de participación de la inversión privada que se le encargue.
- 3 Elaborar y revisar directivas, manuales, procedimientos u otros documentos de gestión que se emita para el normal funcionamiento de la Gerencia.
- 4 Brindar asesoría en el análisis y absolución de consultas a los especialistas de la Gerencia, en la preparación de informes y presentaciones en las áreas de derecho asociado a los contratos de participación de la inversión privada.
- 5 Prestar asistencia en la conceptualización, formulación acompañamiento y gestión legal de contratos de participación de la inversión privada, cuando se le requiera.
- 6 Realizar el acompañamiento a los especialistas en supervisión de contratos cuando lo requieran para las inspecciones de campo programadas.
- 7 Brindar asesoramiento en materia de asociación público privada a la Gerente de Supervisión de Contratos cuando sea requerido.
- 8 Elaborar informes legales que sustenten la aplicación de penalidades por incumplimiento de las cláusulas contractuales.
- 9 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	Hasta el 31 de Diciembre de 2016
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (NUEVE 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° 021-2016-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		29 de Agosto del 2016	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 20 de Sept. Al 03 Octubre del 2016.	MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 04 al 10 de Octubre del 2016.	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° 021-2016 - Un (01) Especialista Legal".	11 de Octubre del 2016.	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.	12 de Octubre del 2016.	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	13 de Octubre del 2016.	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	14 de Octubre del 2016.	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	17 de Octubre del 2016.	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 18 al 24 de Octubre del 2016	Oficina de Asesoría Jurídica
8	Registro del Contrato	Del 18 al 24 de Octubre del 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

1. 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 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