

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 011-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL - GSC

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

- 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 Universitario de Abogado
Cursos y/o Especialización	Deseable capacitación en Normas de Tránsito.
Experiencia	<p>Experiencia general: * Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o privado en el ejercicio de la profesión</p> <p>Experiencia específica: * Experiencia específica de tres (03) años en el Sector Público como Abogado Especialista/Analista emitiendo informes de opinión legal en Contratación Estatal.</p> <p>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: * Deseable experiencia emitiendo informes de opinión en materia de contrataciones</p>
Habilidades	Capacidad Analítica, Organizado, Conocimientos en su campo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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.
- Realizar el seguimiento y verificación en el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los contratos de concesión que se le encargue.
- Elaboración y revisión de directivas, manuales, procedimientos u otros documentos de gestión que sea emitida para el normal funcionamiento de la gerencia
- 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.
- Prestar asistencia para la conceptualización, formulación, acompañamiento y gestión legal de contratos de participación de la inversión privada, cuando se le requiera.
- Realizar el acompañamiento a los especialistas en supervisión de contratos cuando lo requieran para las inspecciones de campo programadas.
- Brindar asesoramiento en materia de asociación público privada al Gerente De Supervisión de Contratos cuando sea requerido.
- Elaboración de informes legales que sustenten la aplicación de penalidades por incumplimiento de cláusulas contractuales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	Tres meses
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (OCHO MIL y 00/100 NUEVOS 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° 011-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL - GSC

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		13 de Marzo de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 18 al 31 de Marzo	MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional.	Del 01 al 09 de abril de 2014.	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° 011-2015 - Un (01) Especialista Legal"	10 de abril 2015	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.	13 abril de 2015	Comité
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	14 de abril de 2015	Comité / Informática
5	Entrevista Personal	15 de abril de 2015	Comité
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	16 de abril de 2015	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	del 17 al 23 de abril de 2015	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8	Registro del Contrato	del 17 al 23 de abril de 2015	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:	50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	50ptos
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

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 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