

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 059-2015-INVERMET

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Especialista Legal - Coordinador General
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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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 Universitario de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o Especialización	Egresado de Maestría en Derecho Civil y Comercial/ Diplomado y/o Estudios en Defensa o Protección al Consumidor y/o Derecho Comercial./ Diplomado en Contrataciones con el Estado.
Experiencia	Experiencia general: * Experiencia general mínima de cuatro (04) años. Experiencia específica: * Acreditar experiencia específica mínima tres (03) años en el Sector Público * Experiencia mínima de dos (02) años en temas relacionados a procesos administrativos sancionadores. Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: * No aplica
Habilidades	Ser proactivo, innovador, con pensamiento analítico, atención de detalles, liderazgo y capacidad para trabajar con equipos multidisciplinarios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar la documentación del Despacho de GSC y visar wen los caso que se requiera.
- b. Apoyar en los procesos sancionadores y aplicación de penalidades
- c. Realizar la revisión y estudio de los diferentes contratos de APP.
- d. Participar en la ejecución del Seguimiento de medidas correctivas.
- e. Participar en las visitas de campo cuando se le requiera.
- f. Apoyar a la Gerencia de Supervisión de Contratos en las labores y/o actividades de control previo.
- g. Otros requeridos por la Gerencia de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de INVERMET
Duración del contrato	hasta el 31/12/2015
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (DIEZ 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.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Aprobación de la Convocatoria	23 de Octubre de 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 29 de Octubre al 11 de noviembre	MTPE
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en página web institucional.	del 12 al 18 de noviembre	Comité / Informática
2. Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO Nº 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria Nº 059-2015 - Un (01) Especialista Legal - Coordinador General"	19 de noviembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
SELECCIÓN		
3. Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo Nº 01: Formato Resumen de Hoja de Vida.	23 de noviembre	Comité
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	24 de noviembre	Comité / Informática
5. Entrevista Personal	25 de noviembre	Comité
6. Publicación de resultado final en página web institucional.	26 de noviembre	Comité / Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7. Suscripción del Contrato	del 27 de noviembre al 03 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8. Registro del Contrato	del 27 de noviembre al 03 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 059-2015-INVERMET

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

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 ptos. / Máximo 50ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo: 35 ptos. / Máximo 50ptos
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

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