

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 061-2015-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	Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado en la carrera Universitaria de Derecho.
Cursos y/o Especialización	Acreditar capacitación y/o especialización en Diplomado y/o Maestría en Temas Relacionados con la Administración Pública// Acreditar capacitación y/o especialización en la Escuela Nacional de Control: Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental; Control Preventivo, Procedimiento Administrativo Sancionador, Comunicación de Hallazgos y Evaluación de Comentarios y Aclaraciones.// Acreditar Capacitación en Gestión Pública// Acreditar capacitación en Delitos contra la Administración Pública.
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> * Experiencia general comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de cinco (05) años <b>Experiencia específica:</b> * Experiencia comprobable mínima de cuatro (04) años en actividades relacionadas con su profesión en el Sector Público. // Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas con labores de auditoría en el Sector Público. <b>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:</b> * <b>Conocimientos de Ofimática.</b>
Habilidades	No aplica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en la planificación, ejecución y elaboración de Informes de los servicios de control y servicios relacionados de acuerdo al Plan Anual de Control y en función a las directivas de formulación, ejecución de los Planes anuales de Control de los órganos de control institucional.
- b. Participar en la ejecución del Seguimiento de Medidas Correctivas de las Recomendaciones Provenientes de los servicios de control y servicios relacionados.
- c. Participar como veedor y/o labores similares, en los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado.
- d. Participar en las visitas de control que realice el OCI.
- e. Refrendación de papeles de trabajo derivados de las actividades de auditoría.
- f. Otros aspectos específicos que le encomiende el Jefe del Órgano de Control Institucional.

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/. 7,000.00 (SIETE 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	02 de noviembre 2015	Oficina de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	del 04 al 17 de noviembre	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación de la convocatoria en página web institucional.	del 18 al 24 de noviembre	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° 061-2015 - Un (01) Especialista Legal - OCI"	del 25 al 29 de noviembre	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.	del 30 de noviembre al 01 de Diciembre	Comité
4. Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional.	02 de diciembre	Comité / Informática
5. Evaluación de Conocimientos	.03 de diciembre	Comité
6. Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la web institucional	04 de diciembre	Comité
7. Entrevista Personal	07 de diciembre	Comité
8. Publicación de resultado final en página web institucional.	09 de diciembre	Comité / Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7. Suscripción del Contrato	10 al 16 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal
8. Registro del Contrato	10 al 16 de Diciembre	Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 061-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

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: 23 pts. / Máximo 50ptos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:	Mínimo: 12 ptos. / Máximo 20ptos
ENTREVISTA PERSONAL:	Mínimo: 20 ptos. / Máximo 30ptos
PUNTAJE TOTAL: 100ptos	

\*\*\*Quedará descalificado el postor que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos y/o no obtenga puntaje mínimo en las Etapas Obligatorias.

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