



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## PROCESO CAS Nº 13-2016-PROINVERSION

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR LEGAL

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un (01) Asesor Legal

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Promoción de Inversiones - DPI

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración - Comité Especial

**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 Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | Ocho (08) años de experiencia profesional de los cuales dos (02) deben ser en el Sector Público.                      |
| <b>Competencias</b>   | Trabajo en equipo, análisis, iniciativa, orientación al logro   |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>                   | Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado con Especialización en Gestión Pública o Derecho Administrativo |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> | Un (01) año de experiencia en temas de Inversión Pública.   |

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar asesoría legal a la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública, Comité Especial de Inversión Pública – CEPIP y a la Dirección de Promoción de Inversiones en el proceso de formulación de proyectos inversión pública.
- b. Participar en la elaboración de términos de referencia, absolución de consultas, calificación de propuestas técnicas y elaboración de los contratos de servicios, en los aspectos legales de las consultorías para los proyectos involucrados.
- c. Revisar informes presentados por los consultores técnicos contratados y coordinación con los mismos a fin de absolver las observaciones formuladas por las distintas entidades que intervienen en el proceso de formulación de proyectos de la inversión pública.
- d. Elaborar informes referidos a la aprobación de los entregables presentados en el marco de las consultorías contratadas, en los aspectos legales de los mismos.
- e. Elaborar documentos a ser presentados al Comité Especial de Inversión Pública – CEPIP, Comités de PROINVERSIÓN, a la Dirección Ejecutiva y al Consejo Directivo
- f. Revisar los aspectos legales en el proceso de formulación y evaluación de proyectos contenidos en las iniciativas privadas.
- g. Evaluar aspectos legales relacionados a proyectos de inversión pública del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- h. Participar en reuniones de trabajo con las entidades del Estado, interesados, postores y consultores externos
- i. Desarrollar capacitación interna sobre temas legales que sean de interés del Comité Especial de Inversión Pública – CEPIP o la Dirección de Promoción de Inversiones.
- j. Brindar asesoría legal en los aspectos vinculados al proceso de formulación de proyectos de inversión pública asignados, en coordinación con el Jefe de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública.
- k. Proponer e implementar las acciones necesarias para el óptimo desarrollo del proceso de formulación de proyectos de inversión pública asignados, en coordinación con el Jefe de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública.
- l. Ejercer las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública y el Director de Promoción de Inversiones.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro   |
| Duración del contrato                     | Seis (06) meses<br>Inicio: julio de 2016  |
| Remuneración mensual                      | S/. 11,000.00 (Once Mil con 00/100 Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato |   |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE    |
|--|--|---|---------------------|
| 1  | Aprobación de la Convocatoria  |   | Dirección Ejecutiva |
| 2  | Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo                                      | Del 25 de mayo al 09 de junio de 2016                                     | Área de Personal    |
|  | Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia  | Del 25 de mayo al 09 de junio de 2016                                     | Área de Personal    |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |   |                     |
| 3  | Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima   | del 10 al 16 de junio de 2016   | Comité Especial     |
| 4  | Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en cualquiera de las siguientes direcciones:<br>Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima | del 10 al 16 de junio de 2016 desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas | Mesa de Partes      |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |   |                     |
| 5  | Evaluación de la hoja de vida  | 17 de junio de 2016   | Comité Especial     |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)  | El 20 de junio de 2016  | Comité Especial     |
| 7  | Otras evaluaciones: (8)<br>Evaluación Técnica, Entrevista Personal<br><b>Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima</b>                       | Fecha: 21 de junio de 2016, a las 15:00 horas                             | Área Usuaría        |
| 8  | Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)   | el 22 de junio de 2016  | Comité Especial     |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |   |                     |
| 9  | Suscripción del Contrato   | Del 23 al 30 de junio de 2016   | Área de Personal    |
| 10   | Registro del Contrato  | Del 01 al 07 de julio de 2016   | 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:

| EVALUACIONES                         | PESO       | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b> | <b>30%</b> |                |                |
| 1 <b>Experiencia Profesional:</b>    | 10%        |                |                |
| a) Más de ocho (08) años             |            |                | 10             |
| 2 <b>Experiencia Específica:</b>     | 10%        |                |                |



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

|  |   |             |          |            |
|--|---|-------------|----------|------------|
|  | a) Mas de (01) año realizando funciones relacionadas con la Inversión Pública.  |             |          | 10         |
| 3  | <b>Capacitación:</b>  | 10%         |          |            |
|  | a) Mas de dos (02) Especializaciones en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Derecho Administrativo, Gestión de Proyectos o similares. |             |          | 10         |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b> |   |             |          | <b>30</b>  |
| <b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>                           |   | <b>30%</b>  |          |            |
| a.   | Evaluación Técnica  | 30%         | 10       | 30         |
|  |   | -           |          |            |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                  |   |             |          | <b>30</b>  |
| <b>ENTREVISTA</b>  |   | <b>40%</b>  |          |            |
| a.   | Dominio temático / capacidad analítica  | 20%         | 0        | 20         |
| b.   | Iniciativa / facilidad de comunicación  | 10%         | 0        | 10         |
| c.   | Liderazgo/capacidad para trabajar en equipo   | 10%         | 0        | 10         |
| <b>Puntaje Total de la Entrevista</b>                    |   |             | <b>0</b> | <b>40</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                     |   | <b>100%</b> |          | <b>100</b> |

El puntaje aprobatorio será de 80.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que 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 postulante deberá presentar copia simple de la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral II del presente en un folder manila debidamente foliado y visado en todas las hojas, presentarlo en Mesa de Partes de la Entidad en sobre cerrado consignado el nombre del postulante y el número del proceso CAS.

### 2. Documentación adicional:

Copia del DNI

### 3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de tener alguna condición de discapacidad permanente e irreversible se deberá adjuntar copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

En caso de tener la condición de ser licenciado en las Fuerzas Armadas se deberá adjuntar al curricular vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su curricular vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**Para la acreditación de la experiencia profesional (desde la obtención del grado de bachiller), solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar las experiencias requeridas. Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso, de presentar documentación en idioma extranjero, se deberá adjuntar la respectiva traducción, que será considerada como Declaración Jurada. caso contrario estas no serán consideradas en la evaluación**

## 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:

- 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.

### 2. 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