



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAS N° 027-2019-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Portafolio de Proyectos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración - Comité Especial

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 MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional de siete (07) años en el sector público y/o privado. Experiencia de tres (03) años en proyectos mediante Asociación Publico Privadas y/o procesos de Promoción de la Inversión privada.
Competencias	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, pensamiento analítico, manejo de conflictos y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas.	Egresado de Maestría en Gestión Pública, MBA, Derecho de la Empresa, Derecho civil, Derecho Administrativo, Regulación, Finanzas, Derecho corporativo o afines a las funciones a desempeñar.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Word a nivel básico Inglés a nivel intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Asesorar a los órganos encargados de la gestión de los proyectos, en el ámbito de su especialidad, durante el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.
- b. Evaluar y analizar el cumplimiento de los aspectos legales, para la admisión a trámite de proyectos contenidos en las iniciativas privadas presentadas ante PROINVERSIÓN.
- c. Evaluar la viabilidad legal de los proyectos a su cargo en sus distintas fases, identificando aquellos aspectos que generen contingencias.

Elaborar y/o evaluar el Informe de Evaluación, Plan de Promoción, Bases, Informe de Evaluación integrado, Declaratoria de Intereses,
- d. Versión inicial, Modificatorias y Final de los contratos, en el marco de los procesos de promoción de la inversión privada, emitiendo los informes en el ámbito de su competencia, afin de asegurar la viabilidad legal de los documentos en el marco de la normatividad vigente.
- e. Revisar y evaluar, en el ámbito de su especialidad, los entregables presentados por los asesores y consultores contratados para los proyectos, a fin de determinar su aprobación y/o solicitud de subsanación de observaciones.
- f. Elaborar, en el ámbito de su especialidad los informes de aprobación de los entregables presentados por las consultorías contratadas para los proyectos a su cargo.
- g. Identificar y evaluar los riesgos legales de los procesos de promoción de inversión privada, a fin de formular las correspondientes matrices de riesgos y determinar las recomendaciones para su mitigación.
- h. Elaborar los aspectos legales de los documentos a ser presentados al Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, Comités de Proinversión y Direcciones de Línea.
- i. Determinar los aspectos legales de la precalificación de los postores; y evaluar sus propuestas en el marco del proceso de promoción de la inversión privada en proyectos en cartera de Proinversión.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

- j. Elaborar los aspectos legales, de los términos de referencia, metodologías de evaluación, absolución de consultas, calificación de propuestas y cualquier otro documento que resulte necesario para la contratación de consultorías y asesorías.
- k. Elaborar proyectos de normas, informes y cualquier otro documento que resulte necesario en las distintas fases previas o durante el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada para asegurar la viabilidad legal de los proyectos.
- l. Realizar, en el ámbito de su competencia, otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Director de Proyectos, Órganos encargados de la gestión de proyectos o Sub Directro de Servicios a los proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Dos (02) meses Inicio: noviembre 2019
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 Soles). 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		Secretaría General
2	Publicación en el portal web www.empleosperu.gob.pe	Del 01 al 15 de octubre de 2019	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 01 al 15 de octubre de 2019	Comité Especial
SELECCIÓN			
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascas@proinversion.gob.pe (Enviar al correo indicado en formato PDF debidamente firmado)	Del 16 al 22 de octubre de 2019	Comité Especial
5	Evaluación de la ficha de postulación.	El 23 de octubre de 2019	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 24 de octubre de 2019	Comité Especial
7	Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica	El 25 de octubre de 2019	Comité Especial
8	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica en la web: Resultados parciales	El 28 de octubre de 2019	Comité Especial
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado en: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima De 09:00 a 17:00 horas	El 29 de octubre de 2019	Mesa de Partes
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 30 de octubre de 2019	Comité Especial
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	El 04 de noviembre de 2019	Comité Especial
12	Evaluación por competencias	El 05 de noviembre de 2019	Comité Especial
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: Resultados parciales	El 06 de noviembre de 2019	Comité Especial
14	Entrevista personal	El 07 de noviembre de 2019	Comité Especial
15	Publicación de resultado final en WEB	El 08 de noviembre de 2019	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
16	Suscripción del Contrato	Del 11 al 15 de noviembre de 2019	Área de Personal
17	Registro del Contrato	Del 18 al 22 de noviembre de 2019	Área de Personal



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

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
EVALUACIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN		-	CALIFICA / NO CALIFICA	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		15%	8	15
EVALUACIÓN CURRICULAR		25%		
1	Experiencia profesional en el sector público y/o privado.	7%		
	a) Siete (07) años	5	5	
	b) Más de siete (07) años	7		7
2	Experiencia en proyectos mediante Asociación Público Privadas y/o procesos de Promoción de la Inversión privada:	10%		
	a) Tres (03)	5	5	
	b) Más de tres (03)	7		
	c) Mas de cinco (05) años.	10		10
3	Capacitación:	8%		
	a) Egresado de Maestría en Gestión Pública, MBA, Derecho de la Empresa, Derecho civil, Derecho Administrativo, Regulación, Finanzas, Derecho corporativo o afines a las funciones a desempeñar.	5	5	
	b) Capacitaciones y/o certificaciones mayores a 40 horas en Gestión Pública, MBA, Derecho de la Empresa, Derecho civil, Derecho Administrativo, Regulación, Finanzas, Derecho corporativo o afines a las funciones a desempeñar. Un (01) punto por cada una hasta un máximo de tres (03) puntos.	8		8
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			15	25
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		-	REFERENCIAL	
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA		10%	5	10
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS		25%	25	
ENTREVISTA PERSONAL		25%	25	
PUNTAJE TOTAL		100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la ficha de postulación:

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. La ficha de postulación se presentará mediante correo electrónico al correo: convocatoriascas@proinversion.gob.pe consignando en el asunto: **CONVOCATORIA CAS 027-2019**, sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella. La ficha de postulación se encuentra en la página web de proinversión: www.proinversion.gob.pe en el Portal Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2019.

El archivo de la ficha de postulación deberá ser enviado con el nombre: Ficha de Postulación-Nombres y Apellidos del postulante, por ejemplo: Ficha de postulación-Juan Perez.

La ficha de postulación debe ser remitida en formato PDF, visadas todas las caras y suscrita.

2. De la presentación del Curriculum Vitae:

La información consignada en el Curriculum Vitae 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. Deberá ser presentando de acuerdo a la Ficha de Postulación que se encuentra la página web de proinversión: www.proinversion.gob.pe en el Portal Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2019.

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, así como copia del DNI o documento de identidad, 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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

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 Curriculum vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su Curriculum vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

La experiencia laboral o experiencia general, es la cantidad total de años de experiencia que tiene el postulante. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia deberá ser relacionada a la carrera y el tiempo de experiencia se contará desde el momento del egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, en ningún caso se considerará las prácticas pre profesionales, para acreditar la experiencia el postulante deberá presentar copia de la constancia de egreso de la carrera técnica o universitaria. Para los casos en donde no se requiere formación técnica o profesional, se contará cualquier experiencia laboral.

El tiempo de experiencia laboral se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, 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. En los casos que el perfil solicite el dominio del idioma inglés nivel básico, intermedio o avanzado, se realizará una prueba de dicho requisito junto con la evaluación de conocimientos, en caso no obtener nota aprobatoria (50% de respuestas correctas) el postulante será descalificado.

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.