



Año del Buen Servicio al Ciudadano

PROCESO CAS N° 34-2017-PROINVERSION**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) ASESORES FINANCIEROS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de cuatro (04) Asesores Financieros

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 5 años, dentro de los cuales 2 años relacionados al cargo.
Competencias	Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad de análisis, organización, sentido de urgencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o título profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Administración o Contabilidad. Egresado de la Maestría en Finanzas, Administración o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Especialización en economía, asociación público privada, riesgos, administración, proyectos, finanzas o temas afines a los procesos de promoción de la inversión privada. Inglés nivel intermedio. Excel nivel Intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en la elaboración de los proyectos de contrato de concesión que le sean asignados, con la finalidad de estructurar la versión final del contrato.
- b. Elaborar los informes financieros de los proyectos asignados, con la finalidad de presentar el sustento de los aspectos financieros de dichos proyectos a los Comités y al Consejo Directivo.
- c. Revisar y evaluar los modelos económicos y financieros, a fin de determinar los mecanismos y procesos de definición del factor de competencia para los procesos de concesión.
- d. Realizar actividades de simulación, así como de análisis de riesgos a partir de los modelos financieros, conjuntamente con el asesor externo, con la finalidad de analizar diversos escenarios en los que pueda desarrollarse el proyecto.
- e. Participar en la evaluación de los aspectos financieros de los proyectos de iniciativa privada presentados ante PROINVERSION a fin de evaluar si procede que sean declarados de interés.
- g. Participar en la evaluación de aspectos financieros de los proyectos de inversión pública que requieran en el marco de Invierte.pe.

**Año del Buen Servicio al Ciudadano**

- h. Identificar y evaluar los riesgos financieros de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSION, así como formular y evaluar las correspondientes matrices de riesgo y las recomendaciones para su mitigación con la finalidad de llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada.
- i. Brindar soporte financiero al Jefe de Proyecto, así como a la Dirección de Promoción de Inversiones y a los Comités, para facilitar el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.
- j. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Jefe de Proyecto, Jefe de Estructuración Financiera o el Director de Promoción de Inversiones.

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 2017
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	

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 29 de setiembre de al 12 de octubre de 2017	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 29 de setiembre de al 12 de octubre de 2017	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	del 13 al 19 de octubre de 2017	Comité Especial
SELECCIÓN			
4	Presentación de ficha de postulación a través del portal institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS	del 13 al 19 de octubre de 2017	Mesa de Partes
5	Evaluación de la ficha de postulación	El 20 de octubre de 2017	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web	El 23 de octubre 2017	Comité Especial



Año del Buen Servicio al Ciudadano

7	Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica	El 24 de octubre de 2017	Comité Especial
8	Publicación de resultados en la web.	El 25 de octubre de 2017	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 26 de octubre de 2017	Mesa de Partes
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 27 de octubre de 2017	Comité Especial
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	El 30 de octubre de 2017	Comité Especial
14	Evaluación por competencias	El 31 de octubre de 2017	Comité Especial
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web	El 02 de noviembre de 2017	Comité Especial
16	Entrevista personal	El 03 de noviembre de 2017	Comité Especial
17	Publicación de resultado final en WEB	El 06 de noviembre de 2017	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
18	Suscripción del Contrato	Del 07 al 13 de noviembre de 2017	Área de Personal
19	Registro del Contrato	Del 14 al 20 de noviembre de 2017	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
EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN		-	CALIFICA / NO CALIFICA	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		15%	8	15
EVALUACIÓN CURRICULAR		25%		
1	Formación académica	8%		
	a) Egresado de la Maestría en Finanzas, Administración o afines.	5	5	
	b) Magíster en Finanzas, Administración o afines.	3		8
2	Experiencia Profesional:	9%		
	a) Experiencia profesional de 5 años y experiencia de 2 años en funciones relacionadas al cargo.	5	5	
	b) Experiencia profesional de más de 5 años y experienciamínima de 2 años como analista o especialista realizando funciones relacionadas al cargo.	4		9



Año del Buen Servicio al Ciudadano

3	Capacitaciones	8%		
	Especialización en economía, asociación público privada, riesgos, administración, proyectos, finanzas o temas adines a los procesos de promoción de la inversión privada.			
	a) Una (01) especialización	5	5	
	b) Dos (02) o más especializaciones	8		8
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			15	25
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		-	REFERENCIAL	
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA		10%	10	
EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS		25%	25	
ENTREVISTA PERSONAL		25%	25	
PUNTAJE TOTAL		100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70.

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 sin documentación sustentaria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella. La ficha de postulación se presentará de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente convocatoria.

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. 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.

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.



Año del Buen Servicio al Ciudadano

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.
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación
- c. 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.