



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 37-2018-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR FINANCIERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor Financiero

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Ejecución Oportuna de la Inversión - 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 seis (06) años. Experiencia de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo.
Competencias	Orientación a resultados, trabajo en equipo, capacidad de análisis, capacidad de organización, sentido de urgencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o título universitario en Economía, Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad o afines. Egresado de Maestría en Finanzas, Administración, Regulación de Servicios Públicos o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas.	Especialización en asociación público privada, regulación de servicios públicos e infraestructura concesiones, riesgos, proyectos, finanzas o similares. Ingles nivel intermedio. Excel nivel intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en la evaluación, seguimiento, facilitación y propuestas de simplificación administrativa en la fase de ejecución contractual de los proyectos de inversión.
- b. Elaborar los informes financieros de los proyectos asignados, con la finalidad de presentar el sustento de los aspectos financieros de los proyectos en la fase de ejecución contractual.
- c. Revisar y evaluar los modelos económicos y financieros a fin de determinar los mecanismos y procesos de definición del factor de competencias para los procesos en el marco de las modificaciones contractuales.
- d. Realizar actividades de simulación, así como de análisis de riesgos a partir de los modelos financieros, con la finalidad de analizar diversos escenarios en el marco de las modificaciones contractuales.
- e. Participar en la evaluación de los aspectos financieros de los proyectos de iniciativa privada presentados ante PROINVERSIÓN a fin de evaluar si procede que sean declarados de interés.
- f. Participar en la evaluación de aspectos financieros en la fase de ejecución contractual de los proyectos de inversión.
- g. Identificar y evaluar los riesgos financieros de los procesos de adendas a cargo de PROINVERSIÓN, así como formular u evaluar las correspondientes matrices de riesgos y las recomendaciones para su mitigación con la finalidad de llevar a cabo las modificaciones contractuales.
- h. Participar en reuniones de trabajo con las instituciones del Estado, interesados, postores y consultores externos a efectos de absolver consultas relacionados a los aspectos financieros de los proyectos de especialidad que se encuentren en el marco de la modificaciones
- i. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que se el asigne el Director de Proyecto, Jefe de Estructuración Financiera o Sub Dirección de Ejecución Oportuna de la Inversión.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Un (01) mes Inicio: diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 (Doce 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		Dirección Ejecutiva
2	Publicación en el portal web www.empleosperu.gob.pe	Del 15 al 28 de noviembre de 2018	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 19 al 28 de noviembre de 2018	Comité Especial
SELECCIÓN			
4	Presentación de ficha de postulación a través del portal institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2018	Del 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2018	Comité Especial
5	Evaluación de la ficha de postulación.	El 06 de diciembre de 2018	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 07 de diciembre de 2018	Comité Especial
7	Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica	El 10 de diciembre de 2018	Comité Especial
8	Publicación de resultados en la web: Resultados parciales	El 10 de diciembre de 2018	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 11 de diciembre de 2018	Mesa de Partes
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 12 de diciembre de 2018	Comité Especial
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	El 12 de diciembre de 2018	Comité Especial
12	Evaluación por competencias	El 13 de diciembre de 2018	Comité Especial
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: : Resultados parciales	El 14 de diciembre de 2018	Comité Especial
14	Entrevista personal	El 17 de diciembre de 2018	Comité Especial
15	Publicación de resultado final en WEB	El 17 de diciembre de 2018	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
16	Suscripción del Contrato	Del 18 al 24 de diciembre de 2018	Área de Personal
17	Registro del Contrato	Del 26 al 31 de diciembre de 2018	Área de Personal



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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	Formación académica	8%		
	Egresado de Maestría en Finanzas, Administración, Regulación de Servicios Públicos o afines.	5	5	
	Magíster en Finanzas, Administración, Regulación de Servicios Públicos o afines.	8		8
2	Experiencia profesional	9%		
	Experiencia profesional de seis (06) años. Experiencia de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo.	5	5	
	Experiencia profesional de más de seis (06) años. Experiencia de más tres (03) años en funciones relacionadas al cargo.	9		9
3	Capacitaciones: Cursos de Especialización en asociación público privada, regulación de servicios públicos e infraestructura concesiones, riesgos, proyectos, finanzas o similares.	8%		
	Una (01) especialización	5	5	
	Dos (02) 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 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 sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella.

2. De la presentación del Curriculum Vitae:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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 presentado de acuerdo al Modelo de Curriculum Vitae que se encuentra la página web de proinversión: www.proinversion.gob.pe en el Portal Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2018.

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 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 Excel nivel intermedio o avanzado, así como 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.