

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS Nº 032-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA CONTADOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratación de un (01) Especialista Contador
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Supervisión de Contratos
3. **Dependencia que realiza el proceso de selección**
Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal.
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 Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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 | Título Profesional de Contador |
| Cursos y/o Especialización | 1. Estudios de Proceso Integral de Control 2. Estudios en Gestión Pública. |
| Experiencia | Experiencia general: * Experiencia general no menor a diez (10) en la administración pública. Experiencia específica: * Experiencia mínima comprobada de tres (03) años en proceso de control en el sector público. |
| Habilidades | Proactivo, innovador, con pensamiento analítico, atención de detalles, liderazgo y capacidad de trabajar con equipos multidisciplinarios. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Control de los aportes que hacen los concesionarios por concepto de pagos a la MML y al supervisor del contrato.
- b. Revisar el cálculo de aporte de supervisor y el cumplimiento de los pagos por parte de las empresas participantes en los contratos con participación privada, de conformidad con lo establecido en los contratos de concesión.
- c. Control y seguimiento de los ingresos que percibe INVERMET por la supervisión de los contratos con participación privada, de conformidad con lo establecido en los contratos de concesión.
- d. Apoyar a la GSC a resolver los pedidos que llegan de los Organos de Control.
- e. Absolución de consultas diversas relacionadas a los aspectos contables y de evaluación financiera en conformidad con lo establecido en los Contratos de Participación de la Inversión Privada.
- f. Otros requeridos por la Gerencia de Supervisión de Contratos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficinas de INVERMET |
| Duración del contrato | tres meses |
| Remuneración mensual | S/ 8,000.00 (OCHO 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

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|---|
| Aprobación de la Convocatoria | | 20 de abril de 2015 | Oficina de Administración y Finanzas |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | | Del 22 de mayo al 04 de junio de 2015. | MTPE |
| CONVOCATORIA | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
| 1 | Publicación de la convocatoria en página web institucional. | Del 05 al 11 de junio de 2015 | Comité / Informática |
| 2 | Envío de "Formato Resumen de Hoja de Vida documentado y foliado (ANEXO Nº 01)" al correo electrónico: apersonal@invermet.gob.pe indicando en el Asunto: "Convocatoria Nº 032-2015 - Un (01) Especialista Contador | 12 de junio | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| SELECCIÓN | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida documentada según Anexo Nº 01: Formato Resumen de Hoja de Vida. | 14 de junio | Comité |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web institucional. | 15 de junio | Comité / Informática |
| 5 | Entrevista Personal | 16 de junio | Comité |
| 6 | Publicación de resultado final en página web institucional. | 17 de junio | Comité / Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 18 al 24 de junio | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |
| 8 | Registro del Contrato | Del 18 al 24 de junio | Oficina de Administración y Finanzas - Área de Personal |

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES - INVERMET

PROCESO CAS N° 032-2015-INVERMET

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA CONTADOR

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 40ptos. / Máximo 50ptos |
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: | Mínimo 35ptos. / Máximo 50ptos |
| PUNTAJE TOTAL: 100ptos | |

- a) Cumple/No Cumple: En caso de no acreditar el grado académico universitario y tiempo de experiencia requeridos, será automáticamente descalificado.
b) Puntaje mínimo para pasar la Etapa de Evaluación de Hoja de Vida : 40 puntos.
c) Puntaje Mínimo para la Etapa de Entrevista Personal : 35 puntos.

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
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, 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
 - 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