



## PROCESO CAS N° 141 - 2015

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN FINANZAS

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un ( 01 ) Especialista en Finanzas

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

Subgerencia de Tesorería / Gerencia de Administración y Finanzas

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

Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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° 065-1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS                                                 | DETALLE                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                                                | 1.- Siete (07) años de experiencia general.<br>2.- Cinco (05) años de experiencia como Técnico, Especialista y/o Asistente Administrativo y/o puestos con funciones equivalentes en el Sector Público. |
| Competencias                                               | Alto sentido de responsabilidad, compromiso, ética, colaboración, puntualidad, vocación de servicio, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, responsable, honrado y proactivo.           |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Contador Público                                                                                                                                                                                       |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | 1.- Conocimientos de Ofimática nivel Básico.                                                                                                                                                           |

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

Principales funciones a desarrollar:

- Revisión y evaluación de las Ordenes de Servicios y Compras.
- Evaluación de la emisión de las detracciones.
- Seguimiento de los abonos bancarios efectuados en el día.
- Responsable del manejo y custodia del Fondo Fijo para Caja Chica de la Subgerencia de Tesorería.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Duración del contrato                     | Inicio: A partir de la suscripción del contrato.<br>Término: 31 de julio de 2015<br>( Sujeto a Renovación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Remuneración mensual                      | S/. 4,000.00 ( Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Otras condiciones esenciales del contrato | *Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.<br>*No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.<br>*No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.<br>* No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso. |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |                                                                                                                                                                                                           | CRONOGRAMA                                                                                    | ÁREA RESPONSABLE                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                     | Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                             | 09/04/2015                                                                                    | Gerencia de Recursos Humanos                    |
|                     | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)                                                                                                                                         | Del 10/04/2015 al 23/04/2015                                                                  | Gerencia de Recursos Humanos                    |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                               |                                                 |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a> - Convocatorias CAS                                                                          | Del 24/04/2015 al 30/04/2015                                                                  | Oficina de Comunicaciones e Imagen              |
| 2                   | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección:<br>Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.<br>En sobre Manila A-4 cerrado, indicando el Código del Servicio CAS al cual postula. | Del 24/04/2015 al 30/04/2015<br>Hora: de 08:30 a 17:00 p.m.<br>Refrigerio: 13:00 a 14:00 p.m. | Gerencia de Recursos Humanos                    |
| <b>SELECCIÓN</b>    |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                               |                                                 |
| 3                   | Evaluación de la hoja de vida                                                                                                                                                                             | Del 04/05/2015 al 05/05/2015                                                                  | Gerencia de Recursos Humanos                    |
| 4                   | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.                                                                                                       | 06/05/2015                                                                                    | Oficina de Comunicaciones e Imagen              |
| 5                   | Otras Evaluaciones:<br>Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.                                                                                                                                   | 07/05/2015                                                                                    | Área solicitante y Gerencia de Recursos Humanos |



|                                            |                                                                                       |                              |                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|
| 6                                          | Publicación de resultados de otras evaluaciones en el portal institucional de la MSI. | 08/05/2015                   | Área solicitante y Gerencia de Recursos Humanos |
| 7                                          | Entrevista<br>Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.                        | 11/05/2015                   | Área solicitante y Gerencia de Recursos Humanos |
| 8                                          | Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.                  | 12/05/2015                   | Oficina de Comunicaciones e Imagen              |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                       |                              |                                                 |
| 9                                          | Suscripción del Contrato                                                              | Del 13/05/2015 al 19/05/2015 | Gerencia de Recursos Humanos                    |
| 10                                         | Registro del Contrato                                                                 | Del 13/05/2015 al 19/05/2015 | Gerencia de Recursos Humanos                    |

## 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 HOJA DE VIDA | 50%         | 31.25          | 50             |
| OTRAS EVALUACIONES            |             | REFERENCIAL    |                |
| ENTREVISTA                    | 50%         | 38.75          | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>          | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 70.

## 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.

### 2. Documentación adicional:

En el siguiente orden:

- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe) - Convocatorias CAS)
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- Sustento, correspondiente al perfil mínimo ( copia simple )
  - Formación Profesional
  - Experiencia
  - Cursos y/o estudios especializados

### 3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:

- Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.

## 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

**IX. DE LAS BONIFICACIONES**

- 1.- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 - Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

