

**PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE  
LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019****PROCESO CAS Nº 083- 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE (01) UN ESPECIALISTA II DE TESORERÍA****I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de Un (01) Especialista II de Tesorería
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Oficina de Administración.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Oficina de Administración.
- 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 Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	- Experiencia Laboral de (10) años en el sector Público y/o Privado. - Experiencia específica de Seis (06) años en cargos de Analista y/o Especialista en el sector Público y/o Privado, de los cuales Cinco (05) años se haya desempeñado en el sector público.
Competencias	- Capacidad para trabajar en equipo, Orientación al cliente, orientación a resultados, pensamiento analítico, compromiso y comunicación.
Formación académica	- Título Profesional en Contabilidad (Colegiado)
Cursos y/o estudios de especialización.	- Diplomado en Ley de Contrataciones su Reglamento y Ultimas Modificatorias. - Diplomado en Gestión Financiera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en Gestión Pública, Normatividad en el sistema nacional de tesorería, Conciliación y tributación vigente. - Conocimiento de Ofimática Básico.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar los formatos T-6 para las devoluciones a la Dirección General de Endeudamiento y tesoro Público de los importes no utilizados y su conciliación de los generados y depositados.
- b) Realizar la supervisión documentaria, normativa, registro y reposición del fondo para Caja Chica.
- c) Controlar el vencimiento de las cartas fianzas vigentes a fin de proteger a la entidad ante cualquier eventualidad.
- d) Preparar en forma mensual la información de los impuestos pagados a SUNAT y su conciliación con Recursos Humanos para su posterior presentación del PDT.
- e) Elaborar los anexos para la conciliación de las Cuentas de Enlace y los fondos de la CUT del proyecto para la presentación de los Estados Financieros.
- f) Revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en SIAF, con lo valores contenidos en el extracto bancario para determinar las diferencias.
- g) Elaborar los formatos para el depósito de los cheques por detracciones, retención del fondo de garantía, penalidades, cobranza coactiva SUNAT, a fin de cumplir con dichas obligaciones dentro de los plazos establecidos.
- h) Elaborar informes, reportes, cuadros y otros documentos que se le soliciten.
- i) Otras labores que en el marco de su competencia le asigne el Coordinador de Tesorería.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos de 2019. Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.
Duración del contrato	3 meses, Contabilizado a partir de la suscripción del contrato o según términos del Contrato.
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 Once Mil y 00/100 nuevos soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20/06/2017	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 20/06/2017 al 05/07/2017	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en portal web de la institución <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	Del 06/07/2017 al 12/07/2017	Oficina de Administración
2	Presentación de la hoja de vida documentada en forma física a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	13/07/2017 En horario de: <u>08:30 am 12:30 horas y de 14:00 a 17: 00 horas</u>	Oficina de Administración



<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 14/07/2017 al 17/07/2017	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la institución: <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.	18/07/2017	Oficina de Administración
5	<b>Entrevista</b> Lugar: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	Del 19/07/2017 y 20/07/2017	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en portal web de la institución. <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	21/07/2017	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 24/07/2017 al 01/08/2017	Dirección Ejecutiva
8	Registro del Contrato	Al día siguiente de la suscripción	Oficina de Administración

## 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 la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (*)</b>			
- Experiencia General De 10 años                      14 puntos Más de 10 años                20 puntos		14	20
- Experiencia Específica De 06 años                      28 puntos De más de 06 años            40 puntos		28	40
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>	<b>60%</b>	<b>42 Puntos</b>	<b>60 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
1. Dominio Temático		12	15
2. Capacidad Analítica		06	10
3. Facilidad de Comunicación		06	10
4. Ética y Competencias		04	05
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>28 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de: 70 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 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.



Los postulantes remitirán su Ficha Curricular debidamente documentada (fotocopia simple), **ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas (en caso no cumplir con este requisito será descalificado)**, a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.

La postulación será exclusivamente para un solo proceso de convocatoria indicando que no se considerara al candidato que tenga múltiples postulaciones en un mismo periodo de Convocatorias; Consultas sobre el proceso de Convocatoria CAS al siguiente correo electrónico: [convocatorias@lima2019.pe](mailto:convocatorias@lima2019.pe) .

### 7.2 Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además de la Ficha Curricular Documentada y Curriculum vitae, carta de presentación y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria, en el siguiente orden:

- Ficha Curricular (formato 01)
- Curriculum vitae
- Carta de Presentación (formato 02)
- Las Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas, firmadas y colocar huella digital donde corresponda. (Formato 03, 04, 05 y 06)
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p><b>Señores:</b> <b>PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS 2019</b></p> <p>Proceso CAS N°..... Apellidos: ..... Nombres: ..... Número DNI: ..... Domicilio Actual: .....</p>
--

### 7.3 Procedimiento de Selección y Evaluación:

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- a. Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado
- b. Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la entidad.

El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

#### a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará la Ficha Curricular, Currículum Vitae el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto. La Ficha Curricular, la documentación que lo sustente y el Curriculum Vitae tendrán carácter de Declaración Jurada.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

El puntaje máximo en esta etapa es de sesenta (60) puntos



La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de **APTO** o **NO APTO**.

**b) Segunda Fase: Entrevista.**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.

**7.4 De las Bonificaciones**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.

**7.5 Resultado Final del Proceso de Selección**

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad [www.lima2019.pe](http://www.lima2019.pe) link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, según cronograma.

**7.6 Duración del Contrato**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**8.1 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.

**8.2 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.