



Año del Buen Servicio al Ciudadano

**PROCESO CAS N° 28-2017-PROINVERSION****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) ASESORES TÉCNICOS EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar Dos (02) Asesores Técnicos en Asociaciones Público Privadas

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

Dirección de Inversiones Descentralizadas

**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
<b>Experiencia</b>	Experiencia profesional de diez (10) años. Experiencia profesional mínima de seis (6) años Como Especialista, Analista o Asesor en asociaciones público privadas.
<b>Competencias</b>	Orientación a resultados, sentido de urgencia, trabajo en equipo, comunicación asertiva.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de abogado, economista o Ingeniería
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	Maestría concluida, Diplomado o especializaciones en Gestión Pública o Asociaciones Público-Privadas

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar los programas de capacitación y difusión descentralizados, programados por la Dirección, sobre las modalidades de promoción de la inversión privada.
- b. Realizar asistencia técnica descentralizada a los funcionarios de las entidades públicas en materia de promoción de la inversión privada, de acuerdo a la programación efectuada por la Dirección.
- c. Asistir técnicamente a los funcionarios públicos en la identificación de proyectos de inversión privada, y de inversión pública con participación privada, según la programación efectuada por la Dirección.
- d. Asistir técnicamente a las entidades públicas en materia de fortalecimiento institucional para la adecuada promoción de la inversión privada, según la programación efectuada por la Dirección.
- e. Asistir técnicamente a las entidades públicas para el diseño de una estrategia de promoción de la inversión privada, que involucre los proyectos y potencialidades de la región, según la programación efectuada por la Dirección.
- f. Atender consultas vía email u otros medios virtuales y presenciales de los funcionarios públicos, sobre promoción de la inversión privada.
- g. Informar periódicamente a la Dirección sobre las actividades realizadas, resultados, problemática y recomendaciones en materia de promoción de la inversión privada en las entidades asesoradas.
- h. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Sub Director de Inversiones Descentralizadas.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	AV. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
<b>Duración del contrato</b>	Cinco(5) meses:



## Año del Buen Servicio al Ciudadano

<b>Duración del contrato</b>	Inicio: agosto de 2017
<b>Remuneración mensual</b>	S/12,000.00 (Doce Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	

## 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 10 al 21 de julio 2017	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 10 al 21 de julio 2017	Área de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 24 de julio al 02 de agosto de 2017	Comité Especial
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en cualquiera de las siguientes direcciones: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima	Del 24 de julio al 02 de agosto de 2017 Hora: de 09:00 a 17:00 horas	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	4 de agosto 2017	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)	7 de agosto 2017	Comité Especial
7	Otras evaluaciones: (8) Evaluación Técnica y Entrevista Personal Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima	Fecha: 8 de agosto a las 15:00 horas	Área Usuaria
8	Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)	9 de agosto 2017	Comité Especial
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 10 al 16 de agosto 2017	Área de Personal
10	Registro del Contrato	Del 17 al 23 de agosto 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>30%</b>		
1	<b>Experiencia profesional:</b>	10%		
	a) Mas de 10 años de experiencia		10	10
2	<b>Experiencia profesional como Especialista, Analista o Asesor en asociaciones público privadas.</b>	10%		
	Más de 6 años		10	10



## Año del Buen Servicio al Ciudadano

3	Maestría concluida, Diplomado o Especializaciones en Gestión Pública o Asociaciones Público-Privadas	10%		
	a) Una(1) capacitación		5	
	b) De dos(2) a más capacitaciones		10	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>				<b>30</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>		<b>30%</b>		
a.	Evaluación Técnica	30%		30
		-		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>				<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40%</b>		
a.	Dominio temático / capacidad analítica	20%	0	20
b.	Iniciativa / facilidad de comunicación	10%	0	10
c.	Liderazgo/capacidad para trabajar en equipo	10%	0	10
<b>Puntaje Total de la Entrevista</b>			<b>0</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>		<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 80.

## 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. 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 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.

### 2. Documentación adicional:

Copia del DNI

### 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 laboral o profesional, 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.**

## 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas