

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CAP N° 003-2020-PROINVERSION**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES</b>
<b>Código del Puesto</b>	<b>:</b>	<b>059/SP-ES</b>
<b>Grupo ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
<b>Puesto Estructural</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL II</b>
<b>Unidad Orgánica y Órgano</b>	<b>:</b>	<b>Oficina de Administración</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<b>:</b>	<b>Lima</b>
<b>Tipo de Contrato</b>	<b>:</b>	<b>Plazo indeterminado</b>
<b>N° de Puestos vacantes</b>	<b>:</b>	<b>01</b>

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Prestar soporte legal y técnico en los procesos de contratación que desarrolla la entidad en el marco de las normas de contrataciones del Estado, así como del Reglamento de Contrataciones de PROINVERSIÓN.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Prestar asesoría legal al Jefe de Logística en los temas de competencia del área.
2. Coordinar y asesorar a las diferentes áreas sobre los procedimientos a seguir para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos, orientándolos para que cumplan con las normas y reglamentación establecidas.
3. Realizar actividades relacionadas con la etapa de ejecución bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, en cuanto a su seguimiento en ejecución de gasto, acciones de suscripción, modificaciones contractuales, penalidades, resolución, solución de conflictos, entre otros.
4. Elaborar propuestas de directivas, lineamientos o documentos internos relacionados con las mejoras en los procesos de contratación bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, así como del Reglamento de Contrataciones de PROINVERSIÓN.
5. Prestar asesoría legal al Jefe de Logística en el procedimiento para la suscripción de contratos y adendas derivados del Reglamento de Contrataciones de PROINVERSIÓN, así como realizar actividades de seguimiento en ejecución de gasto de dichos contratos.
6. Elaborar los proyectos de informes y Bases, así como los demás documentos necesarios para la realización de las contrataciones directas bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado.
7. Participar como miembro de los Comités de Contrataciones en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado.



8. Efectuar seguimiento en la implementación de las recomendaciones derivadas por el Órgano de Control Institucional o la Contraloría General de la República de competencia del área de Logística.
9. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el(a) Jefe de Logística.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Título Profesional en Derecho, colegiado y habilitado. - Especialización en Contrataciones con el Estado, Presupuesto Público, Gestión Pública, Derecho Administrativo o afines	8	
Formación adicional	Acreditar constancia de estar certificado por el OSCE		2
<b>Puntaje total</b>		<b>8</b>	<b>10</b>

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Experiencia general de seis (06) años, de los cuales dos (02) años de experiencia específica desempeñando las funciones del puesto como Especialista en el sector público.	7	
Experiencia adicional	Más de dos (02) años de experiencia específica desempeñando las funciones del puesto como Especialista en el sector público.		3
<b>Puntaje total</b>		<b>7</b>	<b>10</b>

#### C. CAPACITACIONES

Especialización en Contrataciones con el Estado, Presupuesto Público, Gestión Pública, Derecho Administrativo o afines.

#### D. CONOCIMIENTOS

**Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento:**

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento para la contratación de servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN, SIAF.



# ProInversión

## **Conocimientos de ofimática e idiomas/Dialectos:**

Inglés a nivel básico.

Ofimática (Excel, Word, Power Point) a nivel básico.

## **E. HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados; Trabajo en equipo; Vocación de servicio, capacidad de análisis, iniciativa, adaptación al cambio.

## **IV. REMUNERACIÓN:**

S/ 9,000 (Nueve mil con 00/100 Soles)

**V. CRONOGRAMA:**

1	Aprobación de la Convocatoria	10 de noviembre de 2020
2	Publicación en el portal del estado <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	Del 11 al 24 de noviembre 2020
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 11 al 24 de noviembre 2020
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe">convocatoriascap@proinversion.gob.pe</a> (Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas y adjuntar una fotografía reciente)	Del 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2020
5	Evaluación de la ficha de postulación	Del 02 de diciembre de 2020
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 03 de diciembre de 2020
7	Evaluación de conocimientos.	Del 04 al 07 de diciembre de 2020
8	Publicación de resultados de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 07 de diciembre de 2020
9	Evaluación psicológica y psicotécnica.	Del 09 y 10 de diciembre de 2020
10	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y psicotécnica en la web: Resultados parciales	El 10 de diciembre de 2020
11	Presentación de Curriculum Vitae documentado por Mesa de partes virtual al correo: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe">mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe</a> en el horario de 00:00 a 17:00 horas. (Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas incluyendo la ficha de postulación y los anexos de DDJJ)	El 11 de diciembre de 2020
12	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	Del 14 de diciembre de 2020
13	Publicación de resultados de la evaluación Curricular	El 15 de diciembre de 2020
14	Evaluación de competencias o habilidades	El 16 y 17 de diciembre de 2020
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 18 de diciembre de 2020
16	Entrevista personal	El 21 y 22 de diciembre de 2020
17	Publicación de resultado final	El 22 de diciembre de 2020
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
18	Suscripción del Contrato	Del 23 al 30 de diciembre de 2020
19	Registro del Contrato	El 31 de diciembre de 2020

Las consultas sobre el proceso serán atendidas al correo:

[convocatoriascap@proinversion.gob.pe](mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe)

(\*) El horario de mesa de partes virtual, es hasta las 17 horas, los documentos que llegan después de ese horario son ingresados con fecha del día siguiente y se consideran fuera de plazo.