

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CONVOCATORIA CAP N° 04-2021-PROINVERSIÓN**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA TÉCNICO III</b>
<b>Código del Puesto</b>	<b>:</b>	<b>121/SP-ES</b>
<b>Grupo ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
<b>Categoría ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL III</b>
<b>Unidad Orgánica y Órgano</b>	<b>:</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS A LOS PROYECTOS - DIRECCIÓN DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<b>:</b>	<b>Lima</b>
<b>Tipo de Contrato</b>	<b>:</b>	<b>PLAZO DETERMINADO (3 AÑOS)</b>
<b>Número de puestos vacantes</b>	<b>:</b>	<b>1</b>

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico, en el ámbito de su especialidad, al Director (a) de Proyecto y a los órganos encargados de la gestión del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos le sean asignados, a fin de garantizar su viabilidad técnica en cada una de sus etapas, en base a la normatividad técnica vigente y las buenas prácticas.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Evaluar, analizar y emitir informes técnicos sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia de las consultorías contratadas, incluyendo razonabilidad en los supuestos utilizados que cubran los aspectos técnicos referidos a los entregables bajo su competencia.
2. Analizar la información técnica de los proyectos eléctricos para la elaboración de los documentos necesarios para cumplir cada una de las fases de los proyectos de asociaciones público privadas.
3. Participar en la elaboración de los proyectos de contrato de concesión que le sean asignados, con la finalidad de incorporar los aspectos técnicos pertinentes y estructurar las versiones de los contratos en las distintas fases de los proyectos de asociaciones público privadas.
4. Evaluar y proponer los requisitos técnicos para la calificación de postores.
5. Elaborar los informes técnicos requeridos en el proceso de promoción de la inversión privada u otros, de los proyectos asignados.
6. Evaluar, analizar y proponer los documentos técnicos de las iniciativas privadas presentadas.
7. Proponer los términos de referencia, absolución de consultas correspondientes a los temas técnicos, para la contratación de consultorías de los proyectos.



8. Formar parte de la comisión encargada de la evaluación de los sobres de calificación de postores.
9. Coordinar los temas técnicos con asesores externos e internos de PROINVERSION, con la finalidad de conciliar, así como de mantener uniformidad de toda la información a presentar en los documentos del proyecto.
10. Participar en las reuniones de coordinación con proponentes, interesados, postores o entidades públicas a solicitud del Director de Proyecto, para la coordinación de los diversos aspectos de los proyectos.
11. Asistir y brindar información a los concedentes y otros, según corresponda.
12. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el (la) Director (a) de Proyecto o el (la) Jefe (a) de la Unidad.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bachiller en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.</li><li>▪ Egresado de Maestría en Ingeniería Eléctrica, Mecánica Eléctrica, Regulación o Gestión de Proyectos.</li></ul>	8	
Formación adicional	Especialización en Asociaciones Público Privadas, gestión de proyectos eléctricos, gestión pública, calidad o afines, no menor a 90 horas.		2
	<b>Puntaje total</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Experiencia general de siete (07) años y tres (3) años de experiencia específica en funciones relacionadas como especialista, en el sector público o privado.	7	
Experiencia adicional	Más de tres (03) años de experiencia específica en funciones relacionadas como especialista.		3
	<b>Puntaje total</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

#### C. CAPACITACIONES

**Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento:**

No aplica.



## **D. CONOCIMIENTOS:**

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

Asociaciones Público Privadas, gestión de proyectos eléctricos, gestión pública, calidad o afines.

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**

Ofimática:

- Procesador de textos – básico.
- Hojas de Cálculo – intermedio.
- Programa de presentaciones – básico.
- Visual Basic (desarrollo de macros) - intermedio.

Inglés a nivel intermedio.

## **E. HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, iniciativa, Organización y Planificación.

## **IV. REMUNERACIÓN:**

S/. 12,000.00 (doce mil con 00/100 Soles)

**V. CRONOGRAMA:**

1	Aprobación de la Convocatoria	29 de setiembre de 2021
2	<a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	Del 30 de setiembre al 14 de octubre de 2021
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 30 de setiembre al 14 de octubre de 2021
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Presentación de ficha de postulación a través del correo: <a href="mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe">convocatoriascap@proinversion.gob.pe</a> .	Del 15 al 21 de octubre de 2021
	Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado y adjuntar una fotografía reciente	
5	Evaluación de la ficha de postulación	El 22 y 25 de octubre de 2021
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 26 de octubre de 2021
7	Evaluación de conocimientos	El 27 de octubre de 2021
8	Publicación de resultados de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 28 de octubre de 2021
9	Evaluación psicológica, psicotécnica e inglés.	El 29 de octubre 2021
10	Publicación de resultados de Evaluación psicológica, psicotécnica e inglés en la web: Resultados parciales	El 2 de noviembre de 2021
11	<u>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.</u>	El 3 de noviembre de 2021
	(Enviar CV documentado en (1) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas incluyendo la ficha de postulación y los anexos de DDJJ)	
12	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 4 y 5 de noviembre de 2021
13	Publicación de resultados de la evaluación Curricular	El 8 de noviembre de 2021
14	Evaluación de competencias o habilidades	El 9 de noviembre de 2021
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 10 de noviembre de 2021
16	Entrevista personal	El 11 y 12 de noviembre de 2021
17	Publicación de resultado final	El 15 de noviembre de 2021
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
18	Suscripción del Contrato	Del 16 al 23 de noviembre de 2021
19	Registro del Contrato	Al día siguiente de la firma del contrato

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.