

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CONVOCATORIA CAP N° 004-2023-PROINVERSION**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA TÉCNICO II</b>
<b>Código del Puesto</b>	<b>:</b>	<b>131/SP-ES</b>
<b>Grupo ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
<b>Categoría ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL II</b>
<b>Unidad Orgánica</b>	<b>:</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS A LOS PROYECTOS</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>Régimen Laboral</b>	<b>:</b>	<b>DECRETO LEGISLATIVO N° 728</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>:</b>	<b>S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles)</b>
<b>Número de puestos vacantes</b>	<b>:</b>	<b>01</b>

---

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico, en el ámbito de su especialidad, al Director de Proyecto y a los órganos encargados de la gestión del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos, en base a la normatividad vigente y las buenas prácticas de gestión por procesos.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Asesorar, en el ámbito de su especialidad, al Director de Proyecto y al equipo de proyecto para facilitar el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada de los proyectos a su cargo, emitiendo según corresponda los informes de sustento técnico.
2. Realizar las actividades relacionadas a la contratación de las consultorías hasta la suscripción de contrato (elaboración de términos de referencia, criterios de evaluación, absolución de consultas, calificación de propuestas técnicas, entre otras) en atención al marco normativo de contrataciones de la entidad y emitir en el ámbito de su especialidad, los informes de sustento técnico que correspondan.
3. Elaborar los proyectos de documentos relacionados a los procesos de selección de los proyectos en cartera, en coordinación con el Director de Proyecto y los integrantes del equipo del proyecto, así como participar en



toda actividad relacionada al referido proceso, incluida la elaboración de los informes técnicos de sustento que corresponda para la aprobación de los documentos.

4. Realizar las actividades relacionadas a la elaboración del informe de evaluación y emitir el informe técnico que sustente su aprobación para la incorporación de los proyectos al proceso de promoción de la inversión privada.
5. Revisar y evaluar, en el ámbito de su especialidad, los entregables presentados por las consultorías contratadas y coordinar su revisión por los integrantes del equipo y las entidades competentes, elaborar la matriz de observaciones y los documentos que se requieran para tramitar la conformidad de los entregables, en el marco del contrato del servicio de consultoría.
6. Elaborar, en el ámbito de su especialidad, los informes de sustento de cumplimiento de términos de referencia para la aprobación de los entregables presentados en el marco de los servicios de consultorías contratadas.
7. Identificar, conjuntamente con el Director de Proyecto y equipo del proyecto, los riesgos de los procesos de promoción de inversión privada y formular las correspondientes matrices de riesgos registrando la evaluación y las recomendaciones para su mitigación.
8. Revisar y evaluar, en el ámbito de su especialidad, los aspectos técnicos de los proyectos contenidos en las iniciativas privadas presentadas y de los proyectos de inversión pública encargados a PROINVERSIÓN.
9. Asistir técnicamente al Director de Proyecto en las coordinaciones a realizar con las entidades públicas involucradas en el proceso de promoción de la inversión privada.
10. Participar en reuniones de trabajo con las entidades públicas, interesados, postores, consultores, entre otros, durante el proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos en cartera de Proinversión, así como durante el proceso de elaboración de los estudios encargados por las entidades en el marco del sistema de inversión pública.
11. Participar en la elaboración, revisión y consolidación de todos los documentos a ser presentados a los Comités, Dirección Ejecutiva y Consejo Directivo de PROINVERSIÓN; así como todo documento informativo requerido durante el proceso de promoción de la inversión privada.
12. Elaborar, en coordinación con el Director de Proyecto, el cronograma del proyecto, presupuesto, plan operativo, y todo documento de gestión del proyecto.



13. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### A. FORMACION ACADÉMICA

Grado de Bachiller en las carreras de Arquitectura, Derecho, Ingeniería, Ciencias Administrativas y Contables, Ciencias Económica o afines.

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado.  
Dos (02) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de especialista.

#### C. CAPACITACIONES

- **Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento:** Diplomado o Especialización en Asociaciones Público-Privadas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Regulación de Servicios Público o afines.

#### D. CONOCIMIENTOS:

- **Técnicos:** Gestión de proyectos, asociaciones público privada, regulación.
- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**  
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico)  
MS Project Nivel Básico  
Ingles nivel Básico.

#### E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicios, trabajo en equipo, capacidad de análisis, iniciativa y comunicación efectiva.



## IV. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN LA VERIFICACIÓN CURRICULAR

### A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Bachiller en las carreras de Arquitectura, Derecho, Ingeniería, Ciencias Administrativas y Contables, Ciencias Económica o afines y; Un (01) Diplomado o Especialización en Asociaciones Público-Privadas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Regulación de Servicios Público o afines.	8	
Formación adicional	Dos (02) Diplomados o Especializaciones en Asociaciones Público Privadas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública, Regulación de Servicios Público o afines		2
<b>Puntaje total</b>		<b>8</b>	<b>10</b>

### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado y; Dos (02) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de especialista.	7	
Experiencia adicional	Más de dos (02) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de especialista		3
<b>Puntaje total</b>		<b>7</b>	<b>10</b>

**V. CRONOGRAMA:**

1	Aprobación de la Convocatoria	El 20 de octubre de 2023
2	Publicación en el portal del estado <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	Del 23 de octubre al 06 de noviembre de 2023
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 23 de octubre al 06 de noviembre de 2023
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Presentación de la ficha de postulación y Anexos a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe">convocatoriascap@proinversion.gob.pe</a> (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	Del 07 al 13 de noviembre de 2023
5	Evaluación de la ficha de postulación	Del 14 al 16 de noviembre de 2023
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 17 de noviembre de 2023
7	Evaluación psicológica, psicotécnica y de conocimientos.	El 20 de noviembre de 2023
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica, psicotécnica y de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 21 de noviembre de 2023
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: <a href="https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe">https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe</a> De 00:00 a 23:59 horas	El 22 de noviembre de 2023
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	Del 23 al 24 de noviembre de 2023
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 27 de noviembre de 2023
12	Evaluación por competencias o habilidades	El 28 de noviembre de 2023
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 29 de noviembre de 2023
14	Entrevista personal	El 30 de noviembre de 2023
15	Publicación de resultado final en WEB	El 01 de diciembre de 2023
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
16	Suscripción del Contrato	Del 04 de diciembre al 12 de diciembre de 2023
17	Registro del Contrato	El 13 de diciembre de 2023