



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS N° 39-2018-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Formulación de Proyectos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Portafolio de Proyectos - Sub Dirección de Formulación de Proyectos de Inversión

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración - Comité Especial

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | Experiencia profesional mínima de seis (06) años y tres (03) años de experiencia en la formulación y/o evaluación social de proyectos en el sector público. |
| Competencias | Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, liderazgo, iniciativa, comunicación asertiva. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título Profesional en Economía, Ingeniería, Administración o Arquitectura. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas. | Estudios de maestría de un año o dos semestres como mínimo en Proyectos de Inversión, Gerencia Pública, Gestión Pública, o afines. Especialización no menor de 200 horas en formulación y evaluación social de proyectos o proyectos de inversión pública o gestión pública o sistemas administrativos del Estado. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Preparar informes y opiniones que permitan formular y evaluar el Ciclo de Inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual, coordinando con el Ministerios, o Gobierno Regional o Local, titular del Proyecto.
- Elaborar los informes que resulten necesarios a efectos de declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, cuando corresponda.
- Elaborar o supervisar la elaboración de fichas técnicas y los estudios de preinversión para los proyectos de inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión para la determinación de su viabilidad, así como los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- Coordinar con el equipo de Proyecto de Proinversión, los Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales, titular del proyecto, durante la fase de formulación o reformulación del proyectos.
- Elaborar los informes técnicos de los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión.
- Proponer la contratación de consultorías requeridas y elaborar los términos de referencias correspondientes
- Otras tareas afines al cargo que le sean asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro |
| Duración del contrato | Cuatro (04) meses Inicio: febrero 2019 |
| Remuneración mensual | S/. 12,000.00 (Doce mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|---------------------|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | | Dirección Ejecutiva |
| 2 | Publicación en el portal web www.empleosperu.gob.pe | Del 17 de diciembre de 2018 al 02 de enero de 2019 | Área de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima | Del 03 al 09 de enero de 2019 | Comité Especial |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascas@proinversion.gob.pe (Enviar al correo indicado en formato PDF debidamente firmado) | Del 03 al 09 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 5 | Evaluación de la ficha de postulación. | El 10 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales | El 11 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 7 | Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica | El 14 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 8 | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica en la web: Resultados parciales | El 15 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 9 | Presentación de Curriculum Vitae documentado en: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima De 09:00 a 17:00 horas | El 16 de enero de 2019 | Mesa de Partes |
| 10 | Evaluación de Curriculum Vitae documentado | El 17 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 11 | Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web | El 18 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 12 | Evaluación por competencias | El 21 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 13 | Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: Resultados parciales | El 22 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 14 | Entrevista personal | El 23 de enero de 2019 | Comité Especial |
| 15 | Publicación de resultado final en la WEB | El 24 de enero de 2019 | Comité Especial |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 16 | Suscripción del Contrato | Del 25 al 31 de enero de 2019 | Área de Personal |
| 17 | Registro del Contrato | Del 01 al 07 de febrero de 2019 | 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 |
|---------------------------------------|--|------|------------------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN | | - | CALIFICA / NO CALIFICA | |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | | 15% | 8 | 15 |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | | 25% | | |
| 1 | Experiencia profesional | 8% | | |
| | a). Seis (06) años | 5 | 5 | |
| | b). Más de seis (06) años | 8 | | 8 |
| 2 | Experiencia profesional específica en la formulación y/o evaluación social de proyectos en el sector público. | 9% | | |
| | a) Tres (03) años | 5 | 5 | |
| | b) Más de tres (03) años | 9 | | 9 |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

| | | | | |
|--|--|-------------|--------------------|-----------|
| 3 | Estudios de maestría de un año o dos semestres como mínimo en Proyectos de Inversión, Gerencia Pública, Gestión Pública, o afines. | 8% | | |
| | Estudios de maestría de un año o dos semestres como mínimo en Proyectos de Inversión, Gerencia Pública, Gestión Pública, o afines. | 5 | 5 | |
| | Egresado de maestría de Proyectos de Inversión, Gerencia Pública, Gestión Pública, o afines. | 8 | | 8 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | | 15 | 25 |
| EVALUACIÓN PSICOLÓGICA | | - | REFERENCIAL | |
| EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA | | 10% | 10 | |
| EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS | | 25% | 25 | |
| ENTREVISTA PERSONAL | | 25% | 25 | |
| PUNTAJE TOTAL | | 100% | | |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la ficha de postulación:

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento. La ficha de postulación se presentará mediante correo electrónico al correo: convocatoriascas@proinversion.gob.pe consignando en el asunto: **CONVOCATORIA CAS 39-2018**, sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella. La ficha de postulación se encuentra en la página web de proinversión: www.proinversion.gob.pe en el Portal Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2019.

La ficha de postulación debe ser remitida en formato PDF, visada en todas las caras y suscrita.

2. De la presentación del Curriculum Vitae:

La información consignada en el Curriculum Vitae 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. Deberá ser presentando de acuerdo a la Ficha de Postulación que se encuentra la página web de proinversión: www.proinversion.gob.pe en el Portal Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS 2019.

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, así como copia del DNI o documento de identidad, 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.

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 Curriculum vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su Curriculum vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

La experiencia laboral o experiencia general, es la cantidad total de años de experiencia que tiene el postulante. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, la experiencia deberá ser relacionada a la carrera y el tiempo de experiencia se contará desde el momento del egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, en ningún caso se considerará las prácticas pre profesionales, para acreditar la experiencia el postulante deberá presentar copia de la constancia de egreso de la carrera técnica o universitaria. Para los casos en donde no se requiere formación técnica o profesional, se contará cualquier experiencia laboral.

El tiempo de experiencia laboral se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso, de presentar documentación en idioma extranjero, se deberá adjuntar la respectiva traducción, que será considerada como Declaración Jurada, caso contrario estas no serán consideradas en la evaluación. En los casos que el perfil solicite Excel nivel intermedio o avanzado, así como dominio del idioma inglés nivel básico, intermedio o avanzado, se realizará una prueba de dicho requisito junto con la evaluación de conocimientos, en caso no obtener nota aprobatoria (50% de respuestas correctas) el postulante será descalificado.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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:

- 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.

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.