



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**PROCESO CAS N° 006-2023-PROINVERSION**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR LEGAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asesor Legal

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

Oficina de Asesoría Jurídica

**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,
- c. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia Profesional mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. Experiencia de cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto con el nivel mínimo de Especialista en el sector pública. Experiencia de dos (02) años en el sector público desempeñando funciones vinculadas a proyectos mediante asociación público privadas y/o procesos de promoción de la inversión privada.
<b>Competencias</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, capacidad de organización, sentido de urgencia.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Profesional en Derecho con colegiatura y habilitación vigente. Egresado de Maestría en Derecho Administrativo, Regulación de Servicios Públicos o Gestión de Infraestructura, Derecho Civil, Derecho Empresarial, Gestión Pública o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas.	Programa de especialización en Asociaciones Público Privadas, Regulación de Servicios Públicos, Gestión Pública o afines.
<b>Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	Conocimientos en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Asociaciones Público Privadas, Derecho Civil, Derecho Empresarial.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar informes legales, en atención a las consultas formuladas a la Oficina de Asesoría Jurídica en asuntos institucionales, administrativos, de sistemas (administrativos y funcionales), de procedimientos, entre otros, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- b. Actualizar, revisar y/o elaborar proyectos de resoluciones y herramientas de gestión previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c. Elaborar informes legales relacionados con temas de procesos de promoción de la inversión privada bajo la ley marco de asociaciones público privadas u otras normas vinculadas.
- d. Elaborar y/o revisar convenios y/o contratos que deba suscribir la entidad previo al visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- e. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Plazo: 2 meses (suplencia) Inicio: abril 2023
Remuneración mensual	S/. 15,000.00 (Quince mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad del servicio: Presencial

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	23 de febrero de 2023	Secretaría General
2	Publicación en el portal web <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 27 de febrero al 10 de marzo de 2023	Área de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 27 de febrero al 10 de marzo de 2023	Comité Especial
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascas@proinversion.gob.pe">convocatoriascas@proinversion.gob.pe</a> (Enviar al correo indicado en formato PDF debidamente firmado con foto vigente)	Del 13 al 17 de marzo de 2023	Comité Especial
5	Evaluación de la ficha de postulación.	El 20 de marzo de 2023	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 21 de marzo de 2023	Comité Especial
7	Evaluación de conocimientos (*).	El 22 de marzo de 2023	Comité Especial
8	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 23 de marzo de 2023	Comité Especial
9	Evaluación psicológica y evaluación psicotécnica (*).	El 24 de marzo de 2023	Comité Especial
10	Publicación de resultados de la evaluación psicológica y evaluación psicotécnica en la web: Resultados parciales	El 27 de marzo de 2023	Comité Especial
11	Presentación de Curriculum Vitae documentado a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe">mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe</a> De 00:00 a 17:00 horas	El 28 de marzo de 2023	Mesa de Partes
12	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 29 de marzo de 2023	Comité Especial
13	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	El 30 de marzo de 2023	Comité Especial
14	Evaluación por competencias (*).	El 31 de marzo de 2023	Comité Especial
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: : Resultados parciales	El 4 de abril de 2023	Comité Especial
16	Entrevista personal (*).	El 5 de abril de 2023	Comité Especial
17	Publicación de resultado final en WEB	El 10 de abril de 2023	Comité Especial



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
18	Suscripción del Contrato	Del 11 al 17 de abril de 2023	Área de Personal
19	Registro del Contrato	Del 18 al 24 de abril de 2023	Área de Personal

(\*) Las evaluaciones de conocimientos, psicológica, psicotécnica y por competencias, así como la entrevista personal se realizarán de manera virtual

## 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 FICHA DE POSTULACIÓN</b>		-	<b>CALIFICA / NO CALIFICA</b>	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>15%</b>	9	15
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>25%</b>		
1	<b>Experiencia profesional en el sector público y/o privado</b>	8%		
	a. Ocho (8) años.	5	5	
	b. Más de ocho (8) años	3		8
2	<b>Experiencia de dos (02) años en el sector público desempeñando funciones vinculadas a proyectos mediante asociación público privadas y/o procesos de promoción de la inversión privada</b>	8%		
	a. Dos (2) años	5	5	
	b. Más de dos (2) años.	3		8
3	<b>Capacitación</b>	9%		
	a. Egresado de Maestría en Derecho Administrativo, Regulación de Servicios Públicos o Gestión de Infraestructura, Derecho Civil, Derecho Empresarial, Gestión Pública o afines	5	5	
	b. Grado de Magister en Derecho Administrativo, Regulación de Servicios Públicos o Gestión de Infraestructura, Derecho Civil, Derecho Empresarial, Gestión Pública o afines	4		9
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			<b>15</b>	<b>25</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>		-	<b>REFERENCIAL</b>	
<b>EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>		<b>10%</b>	6	10
<b>EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS</b>		<b>25%</b>	18	25
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>25%</b>	22	25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**  
**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

## 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](mailto:convocatoriascas@proinversion.gob.pe) consignando en el asunto: **CONVOCATORIA CAS 06-2023**, 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: <https://www.investinperu.pe/es/pi/convocatorias-cas/concurso-cas-2023>.

El archivo de la ficha de postulación deberá ser enviado con el nombre: Ficha de Postulación-Nombres y Apellidos del postulante, por ejemplo: Ficha de postulación-Juan Perez.

La ficha de postulación debe ser remitida en formato PDF con un peso máximo de 11 Mb, visadas 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 presentado de acuerdo a la Ficha de Postulación que se encuentra en la página web de proinversión: <https://www.investinperu.pe/es/pi/convocatorias-cas/concurso-cas-2023>.

El postulante deberá presentar la Ficha de Postulación y 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, debidamente foliado y visado en todas las hojas, a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad ([mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe)) en formato PDF con un peso máximo de 11 Mb. No está permitida la entrega física de documentos.

### 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, lo que incluye también las prácticas profesionales y preprofesionales (por un periodo no menor de 3 meses). 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 el dominio del idioma inglés nivel intermedio o avanzado, se realizará una prueba de dicho requisito junto con la evaluación de conocimientos, en caso no obtener nota aprobatoria (60% de respuestas correctas) el postulante será descalificado.

Las normas y procedimientos establecidos para la convocatoria son de estricto cumplimiento para todos los postulantes, su incumplimiento dará lugar a su descalificación del correspondiente proceso de convocatoria, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales en caso se detecte intención de fraude o suplantación.

Para efectos de los procesos de convocatoria, la entidad podrá establecer mecanismos para el registro y grabación de cada una de las etapas, contando para tal efecto con la autorización de los postulantes desde el inicio de la etapa de postulación. Asimismo, los postulantes se encuentran prohibidos de grabar, manipular y/o difundir por cualquier medio ninguna de las etapas del proceso de convocatoria.

Para efectos de la suscripción del contrato, la entidad podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder el postulante seleccionado, dando su conformidad y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la emergencia sanitaria el Área de Personal le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, podrá darse luego de culminada la Emergencia Sanitaria.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 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.