



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 03-2016-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR TECNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un (01) Asesor Técnico

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Promoción de Inversiones

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	Cinco (05) años de experiencia profesional, Experiencia de dos (02) años como mínimo en proyectos de ingeniería
Competencias	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Mecánico, Electrónico o Mecatrónico
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Especialización en Gestión de Proyectos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, en el ámbito de su especialidad, a los Jefes de Proyecto y Dirección de Promoción de Inversiones para facilitar el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada
- Participar en la elaboración de documentos a ser presentados a los Comités de PROINVERSIÓN, a la Dirección Ejecutiva y al Consejo Directivo, tales como informes, planes de promoción de la inversión privada, bases, absolución de consultas a las bases y sugerencias a los proyectos de contratos de concesión, informes Integradores, así como teasers, presentaciones, memorando de información o cualquier otro documento informativo en los aspectos técnicos de proyectos de su especialización en cartera de PROINVERSIÓN.
- Revisar los informes presentados por los consultores técnicos contratados y coordinar con los mismos a fin de absolver las observaciones formuladas por las distintas Instituciones que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada.
- Brindar asesoría en todas las actividades relacionadas con los procesos de promoción de la inversión privada a cargo de PROINVERSIÓN a fin de lograr las metas organizacionales de manera oportuna.
- Asesorar y apoyar a la Jefatura de Proyectos en la coordinación con las Instituciones Públicas y privadas sobre aspectos técnicos para llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada.
- Participar en la elaboración de la documentación requerida para la contratación de asesores externos que se requieran para el proceso de promoción de la inversión privada.
- Revisar los aspectos técnicos en los proyectos contenidos en las iniciativas privadas presentadas ante PROINVERSIÓN para determinar su declaración de interés.
- Participar en reuniones de trabajo con las Instituciones del Estado, interesados, postores y consultores externos a efectos de absolver consultas relacionadas a los aspectos técnicos de los proyectos de su especialidad que se encuentren en la cartera de PROINVERSIÓN.
- Participar en las comisiones de evaluación relacionadas con el proceso de promoción de la inversión privada.
- Evaluar los documentos técnicos y administrativos presentados para la suscripción del contrato de los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN.
- Brindar apoyo técnico en el ámbito de su especialidad para la incorporación de proyectos al proceso de promoción de la inversión privada, en base a la normatividad vigente.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- I. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Jefe de Proyecto o la Dirección de Promoción de Inversiones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Ocho (08) meses Inicio: mayo 2016
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Dirección Ejecutiva
2	Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 01 de abril al 14 de abril de 2016	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 01 de abril al 14 de abril de 2016	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	del 15 de abril de 2016 al 21 de abril de 2016	Comité Especial
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en cualquiera de las siguientes direcciones: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima	del 15 de abril de 2016 al 21 de abril de 2016 desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	22 de abril de 2016	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)	El 25 de abril de 2016	Comité Especial
7	Otras evaluaciones: (8) Evaluación Técnica, Entrevista Personal Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima	Fecha: 26 de abril de 2016, a las 15:00 horas	Área Usuaria
8	Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)	el 27 de abril de 2016	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 28 de abril de 2016 al 04 de mayo de 2016	Área de Personal
10	Registro del Contrato	Del 05 de mayo de 2016 al 11 de mayo de 2016	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:



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		30%		
1	Experiencia Profesional:	10%		
	a) Más de cinco (05) años			10
2	Experiencia en temas relacionados a proyectos de inversión:	15%		
	a) Mas de dos (02) años			15
3	Capacitación: Cursos o Especializaciones:	5%		
	a) Con duración mayor a 90 horas lectivas			5
	b) Con duración de hasta 90 horas lectivas		2	
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				30
OTRAS EVALUACIONES (10)		30%		
	a. Evaluación Técnica	30%	10	30
		-		
Puntaje Total Otras Evaluaciones				30
ENTREVISTA		40%		
	a. Dominio temático / capacidad analítica	20%	0	20
	b. Iniciativa / facilidad de comunicación	10%	0	10
	c. Liderazgo/capacidad para trabajar en equipo	10%	0	10
Puntaje Total de la Entrevista			0	40
PUNTAJE TOTAL		100%		100

El puntaje aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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. 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 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.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI

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

Para la acreditación de la experiencia profesional (desde la obtención del grado de bachiller), solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar las experiencias requeridas. Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, 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.

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- 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.
- c. Otras debidamente justificadas