



Año del Buen Servicio al Ciudadano

PROCESO CAS N° 56-2017-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR TÉCNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asesor Técnico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Especial de Proyectos.

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 de siete (07) años, de los cuales tres (03) años como Especialista o Asesor Técnico en procesos de inversión o promoción de la inversión privada.
Competencias	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, pensamiento analítico, iniciativa, flexibilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería, economía o administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables Cursos no menos de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menos de 90 horas.	Conocimientos en Gestión de calidad. Capacitación en Gestión de Proyectos, Asociaciones Público Privadas, Obras por Impuestos, Inversión Pública, Saneamiento Legal de Inmuebles o similares. Word, Excel y Power Point nivel básico. Inglés nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, en el ámbito de su especialidad, a la Dirección del Proyecto y a la Dirección Especial de Proyectos para facilitar el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.
Participar en la elaboración de los términos de referencia, metodología de la evaluación, solicitud de cotizaciones, absolución de
- consultas, calificación de propuestas técnicas y elaboración de los contratos de servicios, en los aspectos técnicos de las consultorías a contratar para los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN.
- Asesorar a la Dirección del Proyecto en la coordinación con las entidades del Estado sobre aspectos técnicos para llevar a cabo el proceso de promoción de la inversión privada en proyectos de su especialización.
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 documentos informativo en los aspectos técnicos de proyectos de su especialización en cartera de PROINVERSIÓN.
- Participar en la elaboración de informes de aprobación de los entregables presentados en el marco de las consultorías contratadas, a fin de aclarar aspectos técnicos de los mismos.
- Participar en la identificación y evaluación de los riesgos de los procesos de promoción de inversión a cargo de PROINVERSIÓN, según su especialidad y formular y evaluar las correspondientes matrices de riesgos y determinar las recomendaciones para su mitigación.
- Participar en la evaluación de aspectos técnicos de su especialización en los proyectos de inversión pública que requieren pasar por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe
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.



Año del Buen Servicio al Ciudadano

- i. Brindar apoyo técnico, en el ámbito de su especialidad, para la elaboración del Informe de Evaluación en el marco de la normativa vigente, para la incorporación de proyectos al proceso de promoción de la inversión privada.
- Participar en reuniones de trabajo con las entidades del Estado, interesados, postores y consultores externos a efectos de absolver
- j. consultas relacionadas a los aspectos técnicos de los proyectos de su especialidad que se encuentren en la cartera de PROINVERSIÓN.
- k. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne la Dirección del Proyecto o la Dirección Especial de Proyectos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro
Duración del contrato	Un (01) mes Inicio: diciembre 2017
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil y 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 08 al 21 de noviembre de 2017	Área de Personal
Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 08 al 21 de noviembre de 2017	Área de Personal
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 22 al 28 de noviembre de 2017	Comité Especial
SELECCIÓN		
4 Postulación: Revisar en la Web: Proinversión Institucional/Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS: http://www.proinversion.gob.pe/concursocas	Del 22 al 28 de noviembre de 2017	Página Web
5 Evaluación de la ficha de postulación	29 de noviembre de 2017	Comité Especial
6 Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web	30 de noviembre de 2017	Comité Especial
7 Evaluación de conocimientos, evaluación psicológica y evaluación psicotécnica	01 de diciembre de 2017	Comité Especial
8 Publicación de resultados en la web.	04 de diciembre de 2017	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	05 de diciembre de 2017	Mesa de Partes
10 Evaluación de Curriculum Vitae documentado	06 de diciembre de 2017	Comité Especial
11 Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web	06 de diciembre de 2017	Comité Especial
14 Evaluación por competencias	07 de diciembre de 2017	Comité Especial
15 Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web	11 de diciembre de 2017	Comité Especial
16 Entrevista personal	12 de diciembre de 2017	Comité Especial



Año del Buen Servicio al Ciudadano

17	Publicación de resultado final en WEB	13 de diciembre de 2017	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
18	Suscripción del Contrato	Del 14 al 20 de diciembre de 2017	Área de Personal
19	Registro del Contrato	Del 21 al 28 de diciembre de 2017	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 FICHA DE POSTULACIÓN		-	CALIFICA / NO CALIFICA	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		15%	8	15
EVALUACIÓN CURRICULAR		25%		
1	Experiencia Profesional:			
	a) Siete (07) años.	5	5	
	b) Entre ocho (8) y diez (10) años	2		
	c) Más de diez (10) años.	2		9
2	Experiencia Específica: Experiencia como Especialista o Asesor en procesos de inversión pública o promoción de la inversión privada			
	a) Tres (03) años.	5	5	
	b) Más de tres (03) años.	4		9
3	Capacitaciones: Capacitación en Gestión de Proyectos, Asociaciones Público Privadas, Obras por Impuestos, Inversión Pública, Saneamiento Legal de Inmuebles o similares.			
	a) Una (01) capacitación.	5	5	
	b) De dos (02) a más capacitaciones	2		7
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 sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo a la información consignada en ella, a través del portal web.

2. De la presentación del Curriculum Vitae:



Año del Buen Servicio al Ciudadano

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. 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 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.

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.

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.