

## CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

### CAP N° 001-2020-PROINVERSION

La Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN requiere contratar personal bajo el régimen de la actividad privada, regulado por el D. Leg. N° 728, a fin de cubrir plazas vacantes a plazo indeterminado para lo cual convoca el presente proceso de selección de personal, para las siguientes plazas:

Nombre del Puesto	Nº PLAZA	CLASIFICACIÓN	PLAZO	UNIDAD ORGÁNICA
ESPECIALISTA FINANCIERO IV	112	SP-ES	Indeterminado	Sub Dirección Servicios a los Proyectos de la Dirección de Portafolio de Proyectos
ESPECIALISTA FINANCIERO III	121	SP-ES	Indeterminado	
ESPECIALISTA LEGAL II	140 y 147	SP-ES	Indeterminado	
ESPECIALISTA TECNICO I	150	SP-ES	Indeterminado	

## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS**

### **CAP N° 001-2020-PROINVERSION**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la selección de postulantes para cubrir las plazas vacantes requeridas por las unidades orgánicas de PROINVERSION, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

#### **BASE LEGAL**

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y 1295.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N° 297-2017-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de PROINVERSIÓN.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N2 061-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE a través de la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de la Secretaría General N° 80-2019, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PROINVERSION – Procedimiento para la contratación de Personal Bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Resolución de Secretaria General N° 049-2020, que formaliza la aprobación de los perfiles de puesto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.
- Resolución de Secretaria General N° 77-2020, con la que se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

- 2.1** Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todos los postulantes del Concurso Público de Méritos convocado por PROINVERSIÓN.
- 2.2** De conformidad con la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:
- a) Declaración de voluntad del postulante. (dentro de la ficha de postulación)
  - b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
  - c) Declaración Jurada de Antecedentes Penales.
  - d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
  - e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos, competencias o habilidades y el perfil del puesto establecido en la convocatoria correspondiente.

Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de PROINVERSIÓN con vínculo laboral, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló. PROINVERSIÓN, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección, podrá desplazar al trabajador a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.

- 2.3** Todas las etapas del Concurso Público de Méritos se realizarán de manera virtual. No obstante, la entidad podrá establecer que algunas de las etapas del proceso de selección sean presenciales, una vez concluido el estado de emergencia nacional o el estado de emergencia sanitaria dispuesto por el Gobierno, como consecuencia del Covid-19.
- 2.4** Para efectos del Concurso Público de Méritos, 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 toda o parte de las etapas del Concurso Público de Méritos.

## III. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Ficha de Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Postulación vía plataforma web ( <a href="https://proinversion.hiringroom.com/jobs">https://proinversion.hiringroom.com/jobs</a> ) y revisión de cumplimiento de requisitos de la convocatoria
2	Evaluación de Conocimientos (*)	Eliminatorio	12.00	20.00	Evaluación mediante prueba de conocimientos sobre las funciones y conocimientos requeridos en el Perfil de Puesto y conocimientos de la entidad

3	Evaluación Psicotécnica (*)		6.00	10.00	Evaluación mediante Prueba Psicotécnica.
4	Evaluación de Inglés (*)		No tiene puntaje	No tiene puntaje	Se evaluará si el postulante, cumple o no el nivel de inglés solicitado en el perfil
5	Evaluación Psicológica (**)(***)	Obligatorio y de resultados referenciales	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Evaluación que busca conocer de forma general las características de personalidad, que permitirá al evaluador comparar los rasgos personales con las competencias o habilidades requeridas para el puesto.
6	Presentación y Evaluación de Curriculum Vitae Documentado	Eliminatorio	15.00	20.00	Envío al correo: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe">mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe</a> <b>Verificar que reciba el correo de confirmación de recepción.</b>  Verificación y calificación de la documentación sustentatoria.
7	Evaluación por Competencias o habilidades	Eliminatorio	18.00	25.00	Evaluación de las habilidades incluidas en el Perfil del Puesto
8	Entrevista Personal	Eliminatorio	19.00	25.00	Evaluación general sobre sus conocimientos, y competencias o habilidades del postulante a cargo del Comité de Selección
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio:70 puntos - Puntaje Máximo:100 puntos</b>					
El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica, Evaluación Curricular, Evaluación por Competencias o habilidades y Entrevista Personal.					

(\*) Las etapas de Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Inglés, Evaluación Psicotécnica y Evaluación psicológica se pueden ejecutar en la misma oportunidad.

(\*\*) Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Psicológica son de carácter referencial, sin embargo, la participación y ejecución es obligatoria en dicha etapa. De no participar, no será convocado a la etapa siguiente.

### **3.1. DESARROLLO DE ETAPAS**

#### **3.1.1 Ficha de Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos**

- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán llenar la Ficha de Postulación que PROINVERSION pondrá a disposición en el Portal Institucional (<https://www.gob.pe/proinversion>) siguiendo la ruta Convocatorias de Trabajo / Oportunidades Laborales / Convocatorias CAP / Concurso Público de Méritos 2020, firmarlas y subir el archivo escaneado en formato PDF al enlace <https://proinversion.hiringroom.com/jobs>, teniendo en cuenta los siguientes pasos:
  - a. Seleccionar la convocatoria en la que desea participar, dentro de ella, dar clic en la opción "POSTULA AQUÍ".
  - b. Escoger 1 de las 2 opciones (1. Postularse con BUMERAN. 2. Llenar formulario manualmente).
  - c. En ambos casos deberá cargar una foto actual (peso máximo de 5 Mb), llenar los datos requeridos y responder las preguntas solicitadas. No es obligatorio llenar las secciones IDIOMAS, TRABAJO Y EDUCACIÓN (Experiencia Laboral y Educación) porque esa información se encuentra en la FICHA DE POSTULACIÓN.

- d. Por último, deberá cargar en la sección TRABAJO Y EDUCACIÓN “Currículum” (dar clic en “Seleccionar archivo”) y subir la FICHA DE POSTULACIÓN en un (01) solo archivo en formato PDF (peso máximo de 11 Mb) y la información de esta Ficha será válida para determinar la Experiencia Profesional y Educación.
- e. La postulación (registro de información requerida) deberá efectuarse en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.



- QUIENES SOMOS
- SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- DENUNCIAS
- SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
- TRANSPARENCIA
- CONVENIOS DE COOPERACION Y ASESORIA INTERNACIONALES
- CONVENIOS DE COOPERACION Y ASESORIA NACIONAL
- LIBRO DE RECLAMACIONES
- OPORTUNIDADES LABORALES**
- CONVOCATORIAS CAS
- CONVOCATORIA CAP
- CONVOCATORIAS PRACTICANTES
- PROCESOS DE SELECCION
- RESOLUCIONES DE COMITE
- CODIGO DE ETICA
- REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE PROINVERSION
- SALA DE PRENSA
- PRIMERA VERSION DEL CONTRATO ESTANDAR DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA

- Eventos**
-  **VIDEOS**
  -  **ENLACES**

**DENUNCIA LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN**



**OPORTUNIDADES LABORALES**



Inicio | [Oportunidades Laborales](#) | [Convocatoria CAP](#) | 2020 | [Concurso Público de Méritos 01-2020](#)

## Concurso Público de Méritos 01-2020

### Documentos

-  [Bases](#)
-  [Anexos](#)
-  [Ficha de Postulación](#)

### Comunicados

-  [Comunicado N° 001 - Especificaciones de envío de Ficha de Postulación y Anexos](#)

### Concursos

Nombre y código de puesto	Parti	Resultados parciales	Resultado Final	Estado
<b>ESPECIALISTA FINANCIERO II (2 puestos)</b> 130/SP-ES y 148/SP-ES Sub Dirección de Servicio a los Proyectos de la Dirección de Portafolio de Proyectos  Postula: del 01 al 07 de setiembre de 2020  <b>Postula aquí</b>				Publicidad
<b>ESPECIALISTA FINANCIERO III</b> 121/SP-ES Sub Dirección de Servicio a los Proyectos de la Dirección de Portafolio de Proyectos  Postula: del 01 al 07 de setiembre de 2020  <b>Postula aquí</b>				Publicidad
<b>ESPECIALISTA FINANCIERO IV</b> 112/SP-ES Sub Dirección de Servicio a los Proyectos de la Dirección de Portafolio de Proyectos  Postula: del 01 al 07 de setiembre de 2020  <b>Postula aquí</b>				Publicidad
<b>ESPECIALISTA LEGAL II (2 puestos)</b> 140/SP-ES y 147/SP-ES Sub Dirección de Servicio a los Proyectos de la Dirección de Portafolio de Proyectos  Postula: del 01 al 07 de setiembre de 2020  <b>Postula aquí</b>				Publicidad

**Postule dentro de las fechas programadas haciendo clic aquí**



- **Revisión:** Proinversión procede a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de acuerdo con el perfil de puesto solicitado.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y el cumplimiento del perfil de puesto.

- **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos del Perfil de Puesto, según lo declarado en la Ficha de Postulación, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.

Los postulantes tendrán las siguientes calificaciones según corresponda:

- a. **APTO/A:** cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- b. **NO APTO:** Cuando se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos generales y específicos del puesto.
- c. Se considerará **“SIN POSTULACIÓN”**, en cualquiera de las situaciones siguientes:
  - ✓ Si el postulante no cumple con consignar, al momento del llenado de la Ficha de Postulación la totalidad de la información requerida con carácter obligatorio.
  - ✓ Si el postulante registra sus datos y no adjunta la ficha de postulación.
  - ✓ Si el postulante remite su hoja de vida o intenta registrarse por algún medio distinto al señalado en las Bases.

- **Precisiones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones administrativas o penales correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica, Cursos/Especialización y Conocimientos, serán validadas en la Evaluación Curricular. Asimismo, la Entidad podrá realizar la Verificación Posterior que considere necesaria.

### 3.1.2 Evaluación de conocimientos, Evaluación psicotécnica y evaluación psicológica

#### Evaluación de Conocimientos:

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar los conocimientos sobre las funciones, lo establecido en el Perfil de Puesto y sobre la Entidad. Los candidatos rendirán la Evaluación de manera virtual, de acuerdo a las fechas indicada en el cronograma.
- **Criterios de Calificación:** El postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos. La calificación se realizará con dos (02) decimales.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Conocimientos	12.00	20.00

### **Evaluación Psicotécnica**

- **Ejecución:** La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para el óptimo desarrollo de las funciones establecidas en el perfil.

**Criterios de evaluación:** En esta etapa los postulantes que pasan la evaluación psicotécnica deberán tener como puntuación mínima de seis (06.00) puntos y máxima de diez (10.00).

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Evaluación Psicotécnica	06.00	10.00

### **Evaluación Psicológica**

- **Ejecución:** La presente evaluación busca conocer de forma general las características de personalidad, que permitirá al evaluador comparar los rasgos personales con las competencias o habilidades requeridas para el puesto.
- **Criterios de evaluación:** Los resultados de la evaluación psicológica **NO TIENEN PUNTAJE Y NO SON ELIMINATORIOS**, siempre que el postulante participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará en la publicación de resultados el término **NO ASISTIÓ**, excluyendo al postulante del proceso de selección.

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RESULTADOS</b>
Evaluación Psicológica	Referenciales - No tiene puntaje

### **Consideraciones durante su participación en el proceso de selección de personal**

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, cuyo incumplimiento motivarán la descalificación del proceso:

- i) El ambiente para participar en las evaluaciones debe ser privado para no tener interrupciones.
- ii) Para las evaluaciones de conocimientos, psicológicas y psicotécnicas deberán conectarse con dos (02) equipos (una laptop o pc con webcam y un celular):
  - Los postulantes Aptos se deberán conectar, en los dos (02) equipos, a través de las plataformas Microsoft Teams o Zoom (que previamente establezca la entidad en la publicación de resultados parciales, en la fecha y horario señalado), exhibiendo su Documento Nacional de Identidad (DNI). La participación es obligatoria, no existiendo período de tolerancia prórroga alguna o reprogramación de la evaluación, por lo que deberá conectarse con 30 minutos de anticipación a fin de subsanar cualquier inconveniente antes del desarrollo de las evaluaciones.
  - Luego de recibida las instrucciones en la videollamada, se le proporcionará el acceso a la plataforma virtual para desarrollar la evaluación en la laptop o PC con webcam.
  - El celular deberá mostrar al postulante y el monitor de su laptop o pc durante todo el desarrollo de las evaluaciones.

- iii) No se permitirá el uso de otros equipos electrónicos adicionales a los que necesita para participar en el desarrollo de las diferentes etapas de la convocatoria.
- iv) El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde desarrolla la evaluación sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo del examen, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los encargados de la supervisión de la aplicación de la prueba.
- v) La evaluación es personal; la suplantación, o intento de plagio se sancionará con el retiro de la evaluación y la descalificación e impedimento de seguir participando del concurso público, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.

### 3.1.3 Evaluación Curricular

- El envío de la Ficha de Postulación, así como todos los documentos que sustentan los conocimientos y la experiencia requerida y las Declaraciones Juradas A, B, C y D deberá efectuarse de manera virtual a través de la mesa de partes virtual de PROINVERSIÓN. ([mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe)) de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.
- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha y horario establecido, en el cronograma, dando lugar a la descalificación del postulante.
- **Ejecución:** Se evaluarán los documentos adjuntos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos, conforme a lo declarado por el postulante en su Ficha de Postulación. Toda la documentación deberá estar foliada, firmada y escaneada en formato PDF, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Los candidatos presentarán la documentación requerida en el siguiente orden:

- a) La ficha de postulación, indicando los folios en los que se adjuntan los documentos que sustentan su experiencia laboral.
  - b) Documentos que sustentan su experiencia laboral, formación académica, cursos o programas de especialización y demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto para obtener el puntaje mínimos y/o adicional.
  - c) Declaraciones Juradas A, B, C y D llenadas y firmadas.
- **Criterios de Calificación:** se calificarán los currículums documentados de los postulantes tomando como referencia el Perfil de Puesto; por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de quince (15.00) puntos y una puntuación máxima de veinte (20.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto de la convocatoria, según lo siguiente:

- a) **Experiencia:**  
Deberá acreditarse con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE” que señala: “(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado a través de la Ficha de Postulación.

Para las carreras profesionales, tener en cuenta **que a partir de la fecha de egresado** se considera la experiencia profesional

b) Formación Académica:

Deberá acreditarse con certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, constancia de egresado, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución de la universidad respectiva confiriendo el grado académico **(Según lo solicitado en el perfil del puesto, tener en cuenta que la constancia de egresado o el grado de bachiller nos permiten definir el inicio de su experiencia).**

c) Cursos y/o Programas de Especialización:

Deberá acreditarse con los certificados y/o constancias correspondientes.

Para ser considerado como diplomado o programa de especialización, el diploma, constancia o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración. También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización o Programa de Especialidad, siempre que acrediten como mínimo las noventa (90) horas<sup>1</sup>. Se considerará los diplomas, constancias y/o certificados emitidos por el Centro de Formación o Capacitación y que consigne las horas mínimas solicitadas.

Los cursos deberán acreditar no menos de 12 horas de duración (no acumulativo). Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

d) Conocimientos para el Puesto:

Los conocimientos para el puesto (ítem **D** del perfil), deberá consignarse al momento de la Postulación a través de la Ficha de Postulación como declaración jurada y se evaluarán en las diferentes etapas del proceso.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes aprobados serán convocados a la etapa de Evaluación por competencias o habilidades.
- **Precisiones:**

Los Currículums vitae documentados se presentarán en la fecha que indica el cronograma, pudiendo ser desde las 00:00 horas hasta las 17:00 horas.

- a) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

---

<sup>1</sup> Mínimo 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- b) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SUNEDU y SERVIR.
- c) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentados con declaración jurada a través de la Ficha de Postulación, en caso de no contar con la documentación correspondiente, y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	15.00	20.00

### 3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal se realizará de manera virtual y estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán dominio temático, capacidad analítica, capacidad de comunicación del postulante. Para esta etapa se consignará la evaluación del postulante en un formato único, diseñado y aprobado por el Comité de Selección, de uso exclusivo de PROINVERSIÓN.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de diecinueve (19.00) puntos y máxima de veinticinco (25.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Precisiones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del cronograma establecido para las entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	19.00	25.00

### 3.1.5 Bonificaciones adicionales a postulantes en los concursos públicos de méritos

#### a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total  
+  
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total  
=  
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** adjuntando el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su Currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

#### IV. CUADRO DE MÉRITOS

##### 4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica, Evaluación Curricular, Evaluación por Competencias o habilidades y Entrevista Personal.

##### 4.2. Criterios de Calificación

- a) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los puntajes aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la plaza.
- c) El postulante que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del postulante seleccionado, se convierte en accesitario, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un accesitario por cada plaza concursada, siempre que obtenga un puntaje aprobatorio.

#### **4.3. Suscripción y Registro del contrato**

- a) Luego de la publicación de los resultados finales de la etapa de selección, el Área de Personal podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, al cual deberá responder, dando su conformidad y adjuntándolo firmado de forma digital o física,
- b) El postulante seleccionado tendrá un plazo no mayor de cinco días hábiles para la suscripción del contrato, contado desde la fecha de envío del contrato por parte del Área de Personal, conforme al procedimiento descrito en el párrafo anterior.
- c) Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionado al postulante apto que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.
- d) Una vez culminada la emergencia sanitaria el postulante ganador se obliga a presentar la documentación original que sustenta su postulación, para su fedateo; así como la documentación necesaria para aperturar su legajo personal. De tener que laborar presencialmente lo presentará en dicha oportunidad.

### **VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO**

#### **6.1 Declaratoria del concurso como desierto**

El concurso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del concurso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

#### **6.2 Cancelación del concurso**

El concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el concurso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por asuntos institucionales no previstos.
- d) Otras razones debidamente justificadas.

### **VII. IMPEDIMENTOS**

Se encuentran impedidos de ser contratados bajo el régimen laboral de la actividad privada quienes:

- a) Cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Tienen impedimento para ser postores, contratistas o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- c) Al momento de ser contratados perciban una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso por parte del Estado (salvo las provenientes por la función docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28175 o norma que la modifique o sustituya), en este caso, estas personas deberán extinguir dichas percepciones.
- d) Los familiares directos hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de los funcionarios a cargo del procedimiento de selección o que tengan injerencia directa o indirecta en el mismo, de acuerdo a la Ley N° 26771 o norma que la modifique o sustituya.

- e) Se encuentran dentro de los supuestos señalados en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- f) Otros establecidos por ley.

Para efectos de la verificación de lo previamente señalado, el postulante presenta una declaración jurada sujeta a fiscalización posterior. La identificación del postulante en alguno de los supuestos previstos en el presente numeral y que se produzca en cualquier etapa del proceso de selección acarrea la descalificación automática del postulante.

## VIII. IMPUGNACIONES

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado, luego de la publicación de los resultados finales podrá solicitar la aclaración dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de publicación, la cual será atendida por el Comité de Selección a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la recepción del documento.

De considerarlo pertinente, el postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme a los criterios establecidos por éste.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público de méritos, será resuelto por el Comité de Selección.

**SEGUNDA.-** El presente concurso público se regirá por los cronogramas establecidos en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de PROINVERSION:

[https://www.proinversion.gob.pe/concurso\\_cap/](https://www.proinversion.gob.pe/concurso_cap/)

**TERCERA.-** La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección de PROINVERSIÓN,

**CUARTA.-** De ser necesario y por razones debidamente justificadas, el Comité de Selección podrá ampliar las fechas de cualquiera de las etapas del proceso de selección, debiendo comunicar previamente al Área de Personal a fin de proceder con la publicación del comunicado en el Portal Institucional.

**QUINTA.-** Las consultas sobre el concurso y observaciones a los postulantes serán atendidas al cierre de cada etapa y se formularán al correo electrónico convocatoriascap@proinversion.gob.pe, dirigido a la Comité de Selección.

## COMITÉ DE SELECCIÓN

San Isidro, 19 de agosto de 2020.