

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PROCESO CAS N° 003-2025-PROINVERSION**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ANALISTA EN CONTRATACIONES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista en Contrataciones

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración

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. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- f. Decreto Supremo N°089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N°26764, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE a través del cual se establecen los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público"
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | Experiencia laboral general de seis (06) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de tres (03) años en el Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en entidades públicas, nivel mínimo de Asistente. |
| Competencias | Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, tolerancia a la presión, empatía. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Grado de Bachiller en Administración, Economía, Ciencias Administrativas y Contables, Ingeniería Industrial o afines por la formación. |
| Cursos y/o estudios de especialización Cursos no menores de 12 horas Programa de Especialización o diplomados no menores de 90 horas. | Un (01) Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado. Contar con Certificación del OSCE vigente. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | Conocimientos en Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE, Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. Conocimientos en hojas de cálculo(nivel intermedio), procesador de textos y programa de presentaciones (nivel básico) e ingles (nivel básico) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Gestionar el proceso de contrataciones menores en el marco de la normativa de contrataciones del Estado así como los instrumentos de gestión interna de la Entidad.
- b. Efectuar la gestión del certificado y/o previsión presupuestaria, sí como el registro de la fase compromiso en el SIAF para las contrataciones de bienes y servicios contratados mediante el supuesto de contratación menor.
- c. Elaborar las órdenes de compra de bienes y servicios, como resultado de las contrataciones menores realizadas conforme los requerimientos de las unidades funcionales de PROINVERSION.

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasAgencia de Promoción
de la Inversión Privada

Oficina de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- d. Efectuar el proceso de compra de pasajes aéreos nacionales y bienes a través de la plataforma del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, de acuerdo con las disposiciones normativas previstas para el referido método de contratación.
- e. Coordinar con las diversas áreas de la entidad a fin de obtener las conformidades del bien o servicio recibido, y gestionar el expediente de pago respectivo.
- f. Registrar, verificar y tramitar el pago de los diversos bienes y servicios recibidos, manteniendo actualizado los saldos de los contratos menores efectuados por PROINVERSION, alertando sobre desviaciones en el nivel de ejecución según la programación de la ejecución física y financiera.
- g. Elaborar reportes de periodicidad mensual sobre acciones de fiscalización posterior de contrataciones menores efectuadas por PROINVERSION.
- h. Elaborar reportes de periodicidad mensual respecto de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades mediante contrataciones menores efectuadas ante los requerimientos de las unidades funcionales de PROINVERSION.
- i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - San Isidro |
| Duración del contrato | Plazo: Seis (06) meses. (*) Inicio: |
| Remuneración mensual | S/. 7,000.00 (Siete 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 |

(*) sujeto a renovación de acuerdo con las necesidades de servicio.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|--|--|--------------------|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 26 de febrero de 2025 | Secretaría General |
| 2 | Publicación en el portal web www.empleosperu.gob.pe | Del 27 de febrero al 12 de marzo de 2025 | Área de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima | Del 27 de febrero al 12 de marzo de 2025 | 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 con foto vigente) | Del 13 al 16 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 5 | Evaluación de la ficha de postulación. | 17 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales | 18 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 7 | Evaluación de conocimientos, psicológica y psicotécnica (*). | 19 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 8 | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos, psicológica y psicotécnica en la web: Resultados parciales | 19 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 9 | Presentación de Curriculum Vitae documentado a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe De 00:00 a 23:59 horas | 20 de marzo de 2025 | Mesa de Partes |
| 12 | Evaluación de Curriculum Vitae documentado | 21 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 13 | Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en la web | 24 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 14 | Evaluación por competencias (*). | 25 de marzo de 2025 | Comité Especial |



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 Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

| | | | |
|--|--|-------------------------------|------------------|
| 15 | Publicación de resultados de la evaluación por competencias en la web: Resultados parciales | 26 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 16 | Entrevista personal (**). | 27 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| 17 | Publicación de resultado final en WEB | 27 de marzo de 2025 | Comité Especial |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 18 | Suscripción del Contrato | Del 28 de marzo al 3 abril | Área de Personal |
| 19 | Registro del Contrato | Del 4 al 10 de abril | Área de Personal |

(*) Las evaluaciones de conocimientos, psicológica y psicotécnica y la entrevista por competencias, se realizarán de manera virtual.

(**) La entrevista personal se realizará en modalidad presencial

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% | 9 | 15 |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | | 25% | | |
| 1 | Experiencia profesional en el sector público o privado | 8% | | |
| | a) Seis (6) años | 5 | 5 | |
| | Puntaje adicional b) Más de seis (6) años | 3 | | 8 |
| 2 | Experiencia Específica: Experiencia profesional realizando funciones relacionadas al cargo | 8% | | |
| | Requisito mínimo: a) Tres (03) años en el Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en entidades públicas, nivel mínimo de Asistente | 5 | 5 | |
| | Puntaje adicional b) Cuatro (04) años en el Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado en entidades públicas, nivel mínimo de Analista | 3 | | 8 |
| 3 | Capacitación: | 9% | | |
| | a) Un (01) Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado | 5 | 5 | |
| | Requisito adicional b) Un (01) curso de manejo del SEACE y/o Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco o afines | 4 | | 9 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | | 15 | 25 |
| EVALUACIÓN PSICOLÓGICA | | - | REFERENCIAL | |
| EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA | | 10% | 6 | 10 |
| EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS | | 25% | 18 | 25 |
| ENTREVISTA PERSONAL | | 25% | 22 | 25 |
| PUNTAJE TOTAL | | 100% | 70 | 100 |

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70.



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 Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 3-2025, sin documentación sustentatoria, y se calificará la misma de acuerdo con 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-2025>

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 presentando de acuerdo con la Ficha de Postulación que se encuentra la página web de proinversión:

<https://www.investinperu.pe/es/pi/convocatorias-cas/concurso-cas-2025>

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) 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 simple del Certificado de Discapacidad o Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por la autoridad correspondiente.

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.

En caso de ser **Deportista Calificado de Alto Nivel**, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite su condición emitida por la autoridad correspondiente

De no presentar dicho/s documento/s 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 adjuntar dicho contrato debidamente firmado. El Área de Personal le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, se realizará por el Área de Personal, según los lineamientos de la entidad y el marco legal vigente.

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.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



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 Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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.