

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CONVOCATORIA CAP N° 001-2026-PROINVERSION**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>:</b>	<b>ANALISTA EN INVERSIONES</b>
<b>Código del Puesto</b>	<b>:</b>	<b>254/SP-ES</b>
<b>Grupo ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
<b>Categoría ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL I</b>
<b>Unidad Orgánica y Órgano</b>	<b>:</b>	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<b>:</b>	<b>LIMA</b>
<b>Tipo de Contrato</b>	<b>:</b>	<b>PLAZO INDETERMINADO</b>
<b>Régimen Laboral</b>	<b>:</b>	<b>DECRETO LEGISLATIVO N° 728</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>:</b>	<b>S/ 5,000.00 (Cinco mil 00/100 soles)</b>
<b>Número de puestos vacantes</b>	<b>:</b>	<b>01</b>

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Administrar el Sistema de Registro de inversión Extranjera, la Base de Convenios de Estabilidad Jurídica y del Régimen de Recuperación Anticipada del IGV; así como identificar y brindar información oportuna a potenciales inversionistas, a fin de promover la inversión privada en el país.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Evaluar y elaborar los informes técnicos de los expedientes presentados sobre Registro de Inversión Extranjera, el acceso al Régimen de Recuperación Anticipada del IGV y los Convenios de Estabilidad Jurídica, según sector asignado.
2. Atender, informar y orientar a potenciales inversionistas nacionales y extranjeros interesados en las oportunidades de inversión sectorial y en la Cartera de Proyectos de PROINVERSIÓN.
3. Administrar y actualizar constantemente la base de Convenios de Estabilidad Jurídica y la información contenida en el Sistema de Registro de Inversión Extranjera, así como elaborar los reportes correspondientes de la inversión extranjera en el Perú.

4. Supervisar y actualizar la información para mantenimiento del Portal institucional de manera permanente y oportuna a fin de garantizar la mejor información a los usuarios y potenciales inversionistas.
5. Identificar y mantener informados a inversionistas que puedan ser potenciales postores en los procesos de PROINVERSIÓN, a fin de incrementar el número de postores en dichos procesos.
6. Hacer seguimiento y elaborar los informes técnicos de cumplimiento de obligaciones de los Convenios de Estabilidad Jurídica, según sector asignado.
7. Apoyar en las acciones y coordinaciones requeridas para el levantamiento de trabas burocráticas en proceso de instalación, a requerimiento de las empresas, a fin de facilitar o simplificar el desarrollo de proyectos de inversión.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### A. FORMACION ACADÉMICA

Grado de Bachiller en las carreras de Administración, Economía o afines por la formación.

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público o Privado y;

Un (01) año de experiencia en la función y/o materia, con el nivel mínimo de asistente en el Sector Público o Privado.

#### C. CAPACITACIONES

**Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento:** Un (01) Curso en Promoción de Inversiones, Gestión Pública, Finanzas, Contabilidad, Formulación de Proyectos, Asociaciones Público-Privadas o afines.

#### D. CONOCIMIENTOS:

**Técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento:**  
Conocimientos sobre Asociaciones Público-Privadas y Gestión Pública

**Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Inglés (nivel básico)

#### E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicios, orientación al cliente, búsqueda de información, adaptación al cambio.

#### IV. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN LA VERIFICACIÓN CURRICULAR

##### A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Grado de Bachiller en las carreras de Administración, Economía o afines por la formación, y; - Un (01) Curso en Promoción de Inversiones, Gestión Pública, Finanzas, Contabilidad, Formulación de Proyectos, Asociaciones Público-Privadas o afines.	9	
Formación adicional	Titulado en las carreras de Administración, Economía o afines por la formación.		3
<b>Puntaje total</b>		<b>9</b>	<b>12</b>

##### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público o Privado y; - Un (01) año de experiencia en la función y/o materia, con el nivel mínimo de asistente en el Sector Público o Privado.	9	
Experiencia adicional	- Un (01) año de experiencia en la función y/o materia, con el nivel mínimo de asistente en el <b>Sector Público</b> .		4
<b>Puntaje total</b>		<b>9</b>	<b>13</b>

**V. CRONOGRAMA:**

1	Aprobación de la Convocatoria	31 de Marzo de 2026
2	Publicación en el portal del estado <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	Del 01 de abril de 2026 al 16 de abril de 2026
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la entidad.	Del 01 de abril de 2026 al 16 de abril de 2026
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe">convocatoriascap@proinversion.gob.pe</a> (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	Del 17 de abril de 2026 al 21 de abril de 2026
5	Evaluación de la ficha de postulación	22 de Abril de 2026
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en el Portal Institucional: Resultados parciales	23 de Abril de 2026
7	Evaluación psicológica y conocimientos.	Del 24 al 27 de abril de 2026
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y conocimientos en el Portal Institucional: Resultados parciales	28 de Abril de 2026
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: <a href="https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe">https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe</a> De 00:00 a 23:59 horas	29 de Abril de 2026
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	30 de Abril de 2026
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en el Portal Institucional	4 de Mayo de 2026
12	Evaluación por competencias o habilidades	5 de Mayo de 2026
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades en el Portal Institucional	6 de Mayo de 2026
14	Entrevista personal	7 de Mayo de 2026
15	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	8 de Mayo de 2026
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
16	Suscripción del Contrato	Del 11 al 15 de mayo de 2026
17	Registro del Contrato	Después de la suscripción del contrato