

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CONVOCATORIA CAP N° 008-2026-PROINVERSION**

Nombre del puesto	:	ANALISTA EN INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
Código del Puesto	:	051/SP-ES
Grupo ocupacional	:	ESPECIALISTA
Categoría ocupacional	:	PROFESIONAL I
Unidad Orgánica y Órgano	:	OFICINA DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA
Lugar de Prestación del Servicio	:	LIMA
Tipo de Contrato	:	DETERMINADO (Hasta el 31.12.2026) (Sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal)
Régimen Laboral	:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
Remuneración mensual	:	S/. 5,304.11 (Cinco mil trescientos cuatro con 11/100 Soles) (Incluye los incrementos remunerativos productos de negociaciones colectivas centralizados)
Número de puestos vacantes	:	01

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar el seguimiento de las actividades de integridad y transparencia institucional, brindando asistencia técnica en identificación de la gestión de riesgos de integridad.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar las coordinaciones con las áreas de la entidad para la elaboración de los Planes de Acción derivados de los Informes de Control.
2. Atender las solicitudes y requerimientos de información interna relacionados con la gestión administrativa de la oficina.
3. Realizar las revisiones del Portal de Transparencia Estándar, a fin de elaborar los reportes de cumplimiento y de actualización.
4. Hacer el seguimiento de los canales de denuncias, de integridad y conflicto de intereses o cualquier otro canal que la oficina implemente.
5. Realizar el seguimiento de las actividades de capacitación brindadas a través de la Oficina de Integridad y Transparencia.
6. Asistir técnicamente a las diferentes áreas en la aplicación del enfoque de gestión por procesos para la identificación de riesgos de integridad, apoyando en el seguimiento de las medidas de control.

7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

Bachiller en Derecho, Administración Ciencias Sociales o Económicas, Ingeniería Industrial o afines por la formación.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia General

Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia Específica

Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en cargos como asistente en el Sector Público.

C. CAPACITACIONES

Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento: Un (01) curso de Sistema de Control Interno, Control Gubernamental, ISO anticorrupción, Ética, Integridad o Compliance o afines.

D. CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento: Procedimiento administrativo, normativa sobre transparencia, ética y acceso a la información pública.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

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

Inglés (nivel básico)

E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación a resultados, integridad, pensamiento analítico

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

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Bachiller en Derecho, Administración Ciencias Sociales o Económicas, Ingeniería Industrial o afines por la formación. Un (01) curso de Sistema de Control Interno, Control Gubernamental, ISO anticorrupción, Ética, Integridad o Compliance o afines.	9	
Formación adicional	Un (01) Diplomado o especialización en Sistema de Control Interno, Control Gubernamental, ISO anticorrupción, Ética e Integridad o Compliance, inteligencia artificial, Gestión Pública o Políticas Públicas.		3
Puntaje total		9	12

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado. Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en cargos como asistente en el Sector Público.	9	
Experiencia adicional	Mas de un (01) año de experiencia en la función y/o materia en cargos como asistente en el Sector Público.		4
Puntaje total		9	13

V. CRONOGRAMA:

1	Aprobación de la Convocatoria	09/10/2026
2	Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/	12/10/2026 al 23/10/2026
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la entidad.	12/10/2026 al 23/10/2026
SELECCIÓN		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascap@proinversion.gob.pe (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	24/10/2026 al 29/10/2026
5	Evaluación de la ficha de postulación	30/10/2026 al 03/11/2026
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en el Portal Institucional: Resultados parciales	04/11/2026
7	Evaluación psicológica y conocimientos.	05/11/2026 y 09/11/2026
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y conocimientos en el Portal Institucional: Resultados parciales	10/11/2026
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe De 00:00 a 23:59 horas	11/11/2026
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	12/11/2026 y 13/11/2026
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en el Portal Institucional	16/11/2026
12	Evaluación por competencias o habilidades	17/11/2026 al 19/11/2026
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades en el Portal Institucional	20/11/2026
14	Entrevista personal	23/11/2026
15	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	24/11/2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
16	Suscripción del Contrato	25/11/2026 al 01/12/2026
17	Registro del Contrato	Después de la suscripción del contrato