

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

Nombre del puesto	:	ESPECIALISTA TÉCNICO EN GESTION PREDIAL
Código del Puesto	:	131/SP-ES
Grupo ocupacional	:	ESPECIALISTA
Categoría ocupacional	:	PROFESIONAL II
Unidad Orgánica y Órgano	:	DIRECCIÓN DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS
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/. 10,304.11 (Diez 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

Gestionar y evaluar los aspectos técnicos, catastrales, registrales y prediales de los proyectos a su cargo, mediante el análisis especializado de información física y legal, la identificación y mitigación de riesgos prediales, y la articulación con entidades públicas y privadas, a fin de contribuir al saneamiento físico legal y a la disponibilidad oportuna de las áreas requeridas para la ejecución y promoción de proyectos de inversión, conforme a la normativa vigente.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar y emitir opinión técnica especializada sobre planos, cartografía, información catastral y registral, estudios de títulos y demás documentación vinculada con los predios e inmuebles comprendidos en el ámbito de intervención del proyecto, identificando inconsistencias, restricciones y riesgos prediales.
2. Evaluar, analizar y emitir informes técnicos sustentando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia de las consultorías contratadas, y la razonabilidad en los supuestos utilizados que cubran los aspectos legales referidos a los entregables bajo su competencia.

3. Emitir los informes que brinden el sustento técnico para la elaboración del Informe de Evaluación, que permita la incorporación de proyectos al proceso de promoción de la inversión privada, en el ámbito de su especialidad y según la normatividad vigente.
4. Revisar los informes técnicos presentados por los consultores contratados y coordinar con ellos a fin de absolver las observaciones formuladas por las distintas entidades que intervienen en el proceso de promoción de la inversión privada.
5. Revisar la actualización de la información física, catastral, registral y documental de los predios e inmuebles, en las bases de datos, y demás herramientas que faciliten su análisis, trazabilidad y disponibilidad para la toma de decisiones, en lo que corresponda.
6. Identificar y evaluar la situación técnica y registral de los predios e inmuebles y derechos existentes en el ámbito del proyecto, incluyendo propiedad estatal y privada, posesiones, áreas de dominio público, servidumbres, derechos de vía, fajas marginales y otras restricciones o afectaciones que incidan en la disponibilidad de las áreas requeridas, en lo que corresponda.
7. Gestionar las acciones técnicas y administrativas ante SUNARP y demás entidades competentes para coadyuvar a la obtención, actualización e inscripción de la información y actos vinculados con los predios e inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto.
8. Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas y demás actores involucrados para coadyuvar con la obtención de información y/o atención de las acciones necesarias para la gestión predial.
9. Identificar, analizar y gestionar los riesgos, contingencias en situaciones técnicas que puedan dificultar el saneamiento físico legal, adquisición, expropiación, transferencia, reconocimiento de mejoras o liberación de áreas, proponiendo alternativas y medidas de solución oportunas, en lo que corresponda.
10. Realizar inspecciones y verificaciones de campo para contrastar la información física, cartográfica, catastral y registral de los predios, identificando ocupaciones, superposiciones, discrepancias, afectaciones y demás situaciones que puedan incidir en su disponibilidad.
11. Elaborar y/o revisar informes de diagnósticos técnicos legales, matrices de afectación y seguimiento, reportes y demás documentos especializados de gestión predial, formulando recomendaciones para la disponibilidad de las áreas necesarias para la ejecución del proyecto.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

Título universitario en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.

Colegiatura y habilitación profesional vigente.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia General

Siete (07) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia con el nivel mínimo de especialista en el Sector Público o Privado.

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

C. CAPACITACIONES

Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento: Un (01) Diplomado o Especialización en Gestión Pública, Sistemas de Información Geográfica, Derecho Registral y/o Notarial, Gestión de Proyectos o similares.

D. CONOCIMIENTOS:

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento: Gestión de proyectos, inversión pública, gestión de la propiedad, saneamiento físico legal.

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

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de negociación, comunicación efectiva.

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

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Título universitario en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación. Colegiatura y habilitación profesional vigente. Un (01) Diplomado o Especialización en Gestión Pública, Sistemas de Información Geográfica, Derecho Registral y/o Notarial, Gestión de Proyectos o similares.	9	
Formación adicional	Un (01) Diplomado en Gestión de predios estatales, Saneamiento físico legal de predios, urbanismo, catastro, tasaciones de predios, topografía, geomática, adquisición de predios o afines.		3
Puntaje total		9	12

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Siete (07) años de experiencia general en el Sector Público o Privado Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia con el nivel mínimo de especialista en el Sector Público o Privado. Un (01) año de experiencia en la función y/o materia con el nivel mínimo de especialista en el Sector Público.	9	
Experiencia adicional	Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia en el nivel mínimo de especialista en el sector público o privado.		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