



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
 “Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
 DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**PROCESO CAS N° 024 - 2015-MTC/24**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:

CANTIDAD	CARGO	CODIGO
01	Abogado para el Área de Asesoría Legal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL.	01-AC

**2. Área Solicitante:** Área de Asesoría Legal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL.

**3. Dependencia y/o Oficina encargada de realizar el proceso de contratación:** Área de Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del FITEL.

**4. Base Legal :**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



**II. PERFIL DEL PUESTO**

- **Abogado para el Área de Asesoría Legal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL (CÓDIGO 01- AC).**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral de mínimo ocho (08) años en el sector público.</li> <li>▪ Experiencia en ejercicio de cargos de asesoramiento</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>de entidades públicas</li> <li>▪ Experiencia laboral en asesoramiento legal en sistemas administrativos, de preferencia relacionados al de Control Interno.</li> <li>▪ Experiencia laboral en el sistema de control interno en implementación de recomendaciones de auditoría interna y externa.</li> <li>▪ Experiencia en gestión administrativa y elaboración de instrumentos normativos de gestión.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajo en equipo.</li> <li>▪ Iniciativa.</li> <li>▪ Adaptabilidad –Flexibilidad.</li> <li>▪ Colaboración.</li> <li>▪ Comunicación.</li> <li>▪ Tolerancia a presión.</li> <li>▪ Adhesión a normas y políticas.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abogado titulado, colegiado y con habilitación vigente.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudios de Maestría en Gestión Pública o de Administración Pública, en curso o concluidos.</li> <li>▪ Cursos y/o Diplomados sobre Derecho Administrativo o Gerencia Pública.</li> <li>▪ Cursos y/o Diplomados en materia de Control Gubernamental o Control Interno.</li> </ul> <p>(*) Acreditar el cumplimiento de los requisitos con la presentación de la copia de los documentos correspondientes</p>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Abogado para el Área de Asesoría Legal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL (CÓDIGO 01- AC).



- a) Emitir opinión legal sobre los actos de administración interna de la Secretaría Técnica del FITEL.
- b) Emitir opinión legal sobre sistemas administrativos que maneja la Secretaría Técnica del FITEL referidos al de control interno.
- c) Apoyo a la Jefe del Área de Asesoría Legal en la elaboración de las agendas de directorio del FITEL y las actas de las sesiones.
- d) Apoyo y seguimiento de las Actas del Consejo Directivo del FONIE que el Secretario Técnico del FITEL es parte
- e) Registro y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Directorio FITEL.
- f) Elaboración de instrumentos normativos de gestión que regulen procesos de administración interna de la Secretaría Técnica del FITEL.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
 “Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- g) Seguimiento de los procesos disciplinarios que realice la Secretaría de Procesos Administrativos Disciplinarios del MTC, respecto del personal de FITEL.
- h) Elaboración de respuestas y seguimiento de las recomendaciones formuladas por el órgano de control interno, auditorías externas, Contraloría General, que se realicen a la Secretaría Técnica del FITEL y sus áreas.
- i) Apoyar y asesorar al Comité de Control Interno del FITEL.
- j) Representar al Área de Asesoría Legal en comisiones, equipos de trabajo, comités de selección u otros que se determine.
- k) Las demás funciones que le asigne la Jefa de Asesoría Legal y de la Secretaría Técnica del FITEL, en el ámbito de su competencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

PUESTO	Lugar de prestación del servicio	Duración del contrato	Remuneración mensual	Otras condiciones esenciales del contrato
Abogado para el Área de Asesoría Legal de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL. (CÓDIGO 01- AC).	AREA DE ASESORIA LEGAL DE LA SECRETARIA TECNICA DEL FITEL	Inicio: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato CAS  Termino: 31.12.2015	S/. 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El FITEL proporcionara los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera.</li> <li>• El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del FITEL.</li> </ul>



**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15/06/2015	Secretaría Técnica FITEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 18/06/2015 al 01/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
<b>CONVOCATORIA</b>		



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
 “Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la vitrina del MTC	Del 02/07/2015 al 08/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
2	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la Mesa de Partes del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos 1203, 1° Piso - LIMA. Las hojas de vida presentadas fuera de fecha señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 02/07/2015 al 08/07/2015 Hora: de 08:30 am. A 16:00pm	Coordinación Administrativa FITEL
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida: (60% DEL PUNTAJE FINAL).	09/07/2015	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	09/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
5	Entrevista (40% DEL PUNTAJE FINAL).	10/07/2015	Comité de Selección CAS
6	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	10/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	13/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
8	Registro del Contrato	Del 14/07/2015 al 15/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
9	Inicio de labores	Al día siguiente de la firma del contrato	

**VI. ETAPA DE SELECCIÓN**

Dos etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN
1	Evaluación Curricular
2	Entrevista Personal

Cuando son dos etapas, los factores y puntajes son:

Factores y puntajes:





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Evaluaciones	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>I. EVALUACION HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>		
A. Experiencia	30%	0	300
B. Formación académica	30%	0	300
<b>Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida</b>		<b>0</b>	<b>600</b>
<b>II. ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
Puntaje total de la Entrevista Personal		0	400
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>1000</b>

Para que el postulante pase a la siguiente etapa, deberá obtener como mínimo 500 puntos en la evaluación curricular, del puntaje máximo de 600 puntos. En la entrevista debe obtener como mínimo 300 puntos, del máximo de 400 puntos. El puntaje mínimo total aprobatorio será de 800 puntos para ser considerados en el cuadro de orden de mérito (el cual será publicado).

#### VII. DOCUMENTO A PRESENTAR

1.- Presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

2.- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil establecidos en el punto 2. Perfil del Puesto, de la presente convocatoria.

La hoja de vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Coordinación Administrativa del FITEL, conforme al siguiente detalle:

Señores:  
**SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES**  
Atención: Coordinación Administrativa.

PROCESO DE CONTRATACION N° \_\_\_\_\_ - 2015 - MTC/24 (CODIGO \_\_\_\_\_)

PUESTO: \_\_\_\_\_  
Contrato Administrativo de Servicio - CAS

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría Técnica  
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

#### Contenido de la hoja de vida:

Se presentará en un (1) original firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida.
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida (Anexo N° 01)
- d) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 02)
- e) Declaración Jurada de no ser deudor alimentario. (Anexo N° 3)
- f) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales y Policiales, y de no tener inhabilitación administrativa con el Estado. (Anexo N° 4)
- g) Documentación adicional de ser el caso (personas con discapacidad o licenciados de las FFAA).

Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la mesa de partes del MTC.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, en folios numerados, caso contrario LA PROPUESTA SERÁ NO ADMITIDA.

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

#### VIII. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

##### 1. Declaración del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 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
- c) Otras debidamente justificadas.





“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**IX. ANEXOS**

- a) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida (Anexo N° 01)
- b) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 02)
- c) Declaración Jurada de no ser deudor alimentario. (Anexo N° 3)
- d) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales y Policiales, y de no tener inhabilitación administrativa con el Estado. (Anexo N° 4)



Cabe señalar, que mencionados anexos se podrán descargar en formato Word del portal web del FITEL.

