



“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° 030 – 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	Analista Logístico para Abastecimiento de la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.	01-BA

2. Área Solicitante: Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del 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

- **Analista Logístico para el área de Abastecimiento de la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL (CÓDIGO 01- BA).**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
--------------------	---------



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

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público. ▪ Experiencia laboral mínima de seis (06) años realizando labores en materia de contrataciones y adquisiciones con el Estado. ▪ Haber participado en Comités Especiales Permanentes o Comités Especiales Ad Hoc.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pensamiento estratégico ▪ Habilidad analítica ▪ Orientación a resultados ▪ Tolerancia a presión ▪ Organización y planificación ▪ Iniciativa ▪ Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachiller y/o Titulado en Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación en contrataciones y adquisiciones con el Estado. ▪ Contar con Certificación emitida por el OSCE vigente. ▪ Cursos de computación e Informática. <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

- **Analista Logístico para Abastecimiento de la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL (CÓDIGO 01- BA).**
 - a. Realizar el control y verificación del procedimiento de pago de los diferentes requerimientos formulados por las áreas usuarias.
 - b. Realizar contrataciones y/o adquisiciones directas de bienes o servicios.
 - c. Realizar los estudios de mercado, cotizando propuestas de bienes y servicios.
 - d. Elaborar y emitir Órdenes de Compra y/o Servicios de requerimientos presentados por las diferentes áreas de FITEL y realizar su respectiva notificación.
 - e. Emitir órdenes de compra y/o de servicios a los proveedores que obtuvieran la buena pro en los procesos de selección convocados por FITEL y efectuar su respectiva notificación al proveedor.
 - f. Realizar pedidos, contratos y órdenes de servicio y de compra en el SIGA – MEF.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación ”

- g. Llevar el control e inventario de las órdenes de compra y/o de servicios giradas.
- h. Realizar el control y verificación del procedimiento de pago de los diferentes requerimientos formulados por las áreas usuarias.
- i. Elaborar las constancias de prestación de servicios.
- j. Participar como miembro de los Comités Especiales.
- k. Las demás funciones que le asigne la Coordinación Administrativa y 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
Analista Logístico para Abastecimiento de la Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL (CÓDIGO 01- BA).	ÁREA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FITEL.	Inicio: 03.08.2015 Término: 31.12.2015	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles).	<ul style="list-style-type: none"> • El FITEL proporcionara los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera. • El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del FITEL.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01/07/2015	Secretaría Técnica FITEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 06/07/2015 al 19/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
CONVOCATORIA		



“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 20/07/2015 al 24/07/2015	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 20/07/2015 al 24/07/2015 Hora: de 08:30 am. A 16:00pm	Coordinación Administrativa FITEL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida: (60% DEL PUNTAJE FINAL).	27/07/2015	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	27/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
5	Entrevista (40% DEL PUNTAJE FINAL).	30/07/2015	Comité de Selección CAS
6	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	30/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	31/07/2015	Coordinación Administrativa FITEL
8	Registro del Contrato	Del 03/08/2015 al 04/08/2015	Coordinación Administrativa FITEL
9	Inicio de labores	03/08/2015	

VI. ETAPA DE SELECCIÓN

Dos etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN
1	Evaluación Curricular
2	Entrevista Personal

Quando 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
I. EVALUACION HOJA DE VIDA	60%		
A. Experiencia	30%	0	300
B. Formación académica	30%	0	300
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida		0	600
II. ENTREVISTA	40%		
Puntaje total de la Entrevista Personal		0	400
PUNTAJE TOTAL	100%	0	1000

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 FTEL, conforme al siguiente detalle:

Señores: <u>SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES</u> Atención: Coordinación Administrativa. PROCESO DE CONTRATACION N° _____ – 2015 - MTC/24 (CODIGO _____) PUESTO: _____ Contrato Administrativo de Servicio - CAS APELLIDOS Y NOMBRES: _____ DNI: _____



“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:

- a) Se presentará en un (1) original firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:
- b) Formato de contenido de la Hoja de Vida.
- c) Copia simple del DNI.
- d) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida (Anexo N° 01)
- e) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 02)
- f) Declaración Jurada de no ser deudor alimentario. (Anexo N° 3)
- g) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales y Policiales, y de no tener inhabilitación administrativa con el Estado. (Anexo N° 4)
- h) 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:



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 ”

- 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.

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.