



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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

**PROCESO CAS N° 023 - 2017 - 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	CÓDIGO
01	Coordinador Económico del Área de Formulación de Proyectos de la Secretaría Técnica del FTEL	01-CE

**2. Área Solicitante:** Formulación de Proyectos de la Secretaría Técnica del FTEL.

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

**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**

- **Coordinador Económico del Área de Formulación de Proyectos de la Secretaría Técnica del FTEL (CÓDIGO 01-CE)**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 07 años en el sector Telecomunicaciones.</li> </ul>



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia no menor a 05 años en la formulación de proyectos de telecomunicaciones.</li> <li>• Experiencia no menor de 03 años en la elaboración de estudios de base y evaluación de impacto de proyectos de telecomunicaciones.</li> </ul> <p><i>La experiencia será contabilizada a partir de la obtención de la colegiatura.</i></p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabajo en equipo, habilidades de comunicación y coordinación.</li> <li>▪ Iniciativa.</li> <li>▪ Responsabilidad.</li> <li>▪ Puntualidad.</li> <li>▪ Capacidad de análisis.</li> <li>▪ Buena redacción.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Economista Colegiado y Habilitado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría en Finanzas.</li> <li>▪ Capacitación en Proyectos de Inversión Pública.</li> <li>▪ Capacitación en Asociación Público Privada.</li> <li>▪ Capacitación en Monitoreo y Evaluación de Proyectos.</li> <li>▪ Capacitación en Diseño y Evaluación de Proyectos.</li> <li>▪ Capacitación en el manejo de Software STATA y SPSS.</li> </ul> <p>(*) Se acreditará con CV documentado, que estará sujeto a fiscalización posterior.</p>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- **Coordinador Económico del Área de Formulación de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL (CÓDIGO 01-CE)**
  - a) Coordinar grupos de trabajo para la elaboración de proyectos y/o programas.
  - b) Elaborar y revisar los estudios de preinversión de proyectos de telecomunicaciones de acuerdo con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - c) Realizar la estructuración económica y financiera de los nuevos proyectos de telecomunicaciones bajo la modalidad de Asociación Público Privada.
  - d) Elaborar propuestas de concesión de los proyectos de telecomunicaciones bajo el esquema de Asociación Público Privada.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- e) Realizar, revisar y/o validar la propuesta de cálculo de la demanda, metodología de línea de base y evaluación de impacto de los proyectos de telecomunicaciones.
- f) Capacitar y realizar asesoría técnica en la identificación, formulación, evaluación e implementación de los proyectos de inversión a los Gobiernos Regionales.
- g) Participar de comisiones de servicio para el levantamiento de información primaria y/o reuniones de coordinación con Entidades para los proyectos de telecomunicaciones.
- h) Participar como miembros de Comités Especiales u otros grupos de trabajo.
- i) Otras actividades solicitadas por la Secretaría Técnica del FITEL.

**A. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

PUESTO	Lugar de prestación del servicio	Duración del contrato	Remuneración mensual	Otras condiciones esenciales del contrato
<b>COORDINADOR ECONÓMICO DEL ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FITEL (CÓDIGO 01-CE)</b>	Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.	<b>Inicio:</b> 11 de Enero del 2018  <b>Término:</b> 30 de abril del 2018	S/. 11,000.00 (Once Mil y 00/100 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>

**B. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07/11/2017	Secretaría Técnica FITEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 26 de Diciembre del 2017	Coordinación Administrativa FITEL



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la vitrina del MTC	Del 27 de Diciembre 2017 al 04 de Enero del 2018	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 27 de Diciembre 2017 al 04 de Enero del 2018  Hora: 8:30 am. a 16:00 pm.	Coordinación Administrativa FITEL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida: (60% DEL PUNTAJE FINAL).	05/01/2018	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	05/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
5	Evaluación Psicológica.	08/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
6	Entrevista (40% DEL PUNTAJE FINAL).	09/01/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	09/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	10/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
9	Registro del Contrato	10/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
10	Inicio de labores	11/01/2018	

### C. ETAPA DE SELECCIÓN

Tres etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN
1	Evaluación Curricular
2	Evaluación Psicológica
3	Entrevista Personal

*La evaluación psicológica es un conjunto de pruebas/test que permiten medir las características de la personalidad del postulante. Esta evaluación no tiene puntaje siendo referencial para la etapa siguiente.*



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**Factores y puntajes:**

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).

**D. DOCUMENTOS 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:

<p>Señores:  <b><u>SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES</u></b>  <u>Atención: Coordinación Administrativa.</u></p> <p><b>PROCESO DE CONTRATACION N° _____ – 2017 - MTC/24 (CODIGO _____)</b></p> <p><b>PUESTO:</b> _____  <b>Contrato Administrativo de Servicio - CAS</b></p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> _____</p> <p><b>DNI:</b> _____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Contenido de la hoja de vida:**

- a) Se presentará en un (01) 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° 03)
- 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.

**E. 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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría Técnica  
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## F. 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° 04)

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