



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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

PROCESO CAS N° 024 - 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 de Proyectos I para el Área de Supervisión de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL	01-CS

2. Área Solicitante: Supervisión de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL.

3. Dependencia y/o Oficina encargada de realizar el proceso de contratación: 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

- **Coordinador de Proyectos I para el Área de Supervisión de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL (CÓDIGO 01-CS)**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor a siete (07) años.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral no menor a cinco (05) años en actividades de supervisión y/o formulación de proyectos de telecomunicaciones.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Trabajo en equipo, habilidades de comunicación y coordinación.▪ Iniciativa.▪ Responsabilidad.▪ Puntualidad.▪ Capacidad de análisis.▪ Buena redacción
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones colegiado y con habilitación vigente.▪ Con estudios de maestría o diplomado en telecomunicaciones.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacitación en gestión y/o gerencia de proyectos, preferentemente con enfoque PMBOK.▪ Capacitación en sistemas y/o redes de fibra óptica o uso de equipos de medición de fibra óptica.▪ Capacitación en redes inalámbricas terrestres (fijas o móviles) o redes satelitales.▪ Capacitación en redes de datos.▪ Capacitación en temas relacionados a la gestión de la calidad con enfoque en la norma ISO 9001:2015. <p>(*) Se acreditará con CV documentado, que estará sujeto a fiscalización posterior.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- **Coordinador de Proyectos I para el Área de Supervisión de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL (CÓDIGO 01-CS).**
 - a) Gestionar la supervisión de los proyectos del Área de Supervisión de Proyectos.
 - b) Monitorear las actividades efectuadas por los adjudicatarios de los Proyectos subsidiados por el FITEL.
 - c) Evaluar técnicamente la ejecución de los contratos de los proyectos de telecomunicaciones, para lo cual deberá emitir opinión técnica sobre cambios en

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- especificaciones técnicas, relación de localidades o servicios, topología de la red y otros propuestos por el operador a cargo del proyecto.
- d) Elaborar los planes de supervisión y cronograma de actividades para los proyectos en período de inversión y operación.
 - e) Elaborar especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de servicios y bienes para proyectos en período de operación.
 - f) Elaborar documentación técnica y administrativa relacionada con la supervisión de proyectos de telecomunicaciones.
 - g) Realizar el seguimiento de los trabajos de supervisión de operación y mantenimiento del proyecto.
 - h) Realizar supervisiones en campo para determinar la operatividad de los servicios instalados con subsidio del FITEL.
 - i) Participar como miembro de grupos de trabajo u otros comités por encargo de la Secretaría Técnica del FITEL o del Directorio del FITEL.
 - j) Elaborar informes técnicos a solicitud de la Secretaría Técnica del FITEL.
 - k) Realizar las demás actividades que encargue el Jefe del Área de Supervisión de Proyectos de la Secretaría Técnica del FITEL.
 - l) Reportar al Jefe del Área de Supervisión de Proyectos de 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
<p>COORDINADOR DE PROYECTOS I PARA EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FITEL (CÓDIGO 01-CS)</p>	<p>Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.</p>	<p>Inicio: 12 de Enero del 2018</p> <p>Término: 30 de abril del 2018</p>	<p>S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 nuevos soles).</p>	<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



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

				interna del FITEL.
--	--	--	--	--------------------

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 13 al 27 de Diciembre del 2017	Coordinación Administrativa FITEL
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la vitrina del MTC	Del 28 de Diciembre 2017 al 05 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 28 de Diciembre 2017 al 05 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).	08/01/2018	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	08/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
5	Evaluación Psicológica.	09/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
6	Entrevista (40% DEL PUNTAJE FINAL).	10/01/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	10/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	11/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

9	Registro del Contrato	11/01/2018	Coordinación Administrativa FITEL
10	Inicio de labores	12/01/2018	

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.

Factores y puntajes:

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).

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:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Señores:

SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES

Atención: Coordinación Administrativa.

PROCESO DE CONTRATACION N° _____ – 2017 - MTC/24 (CODIGO _____)

PUESTO: _____
Contrato Administrativo de Servicio - CAS

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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.

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.