



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

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

PROCESO CAS N° 007 - 2018 - 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	Especialista Legal de la Coordinación Administrativa del FITEL	01-EL

2. Área Solicitante: Coordinación Administrativa del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones –FITEL.

3. Dependencia y/o Oficina encargada de realizar el proceso de contratación: Coordinación Administrativa del FITEL.

4. Base Legal :

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

- Especialista Legal de la Coordinación Administrativa del FITEL (CODIGO 01-EL)**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLER
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de siete (07) años en el sector público o privado. Experiencia mínima de cuatro (4) años como abogado en temas administrativos en general. Experiencia mínima de uno (1) año en el sector público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Coordinación Trabajo en equipo Honestidad Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Título/ Licenciatura y Colegiatura habilitada Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento, cursos y programas en derecho, derecho administrativo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

▪ **Especialista Legal de la Coordinación Administrativo del FITEL (CODIGO 01-EL)**

- a) Analizar y evaluar las normas, políticas y procedimientos necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos propios de la Coordinación Administrativa.
- b) Supervisar las actividades relacionadas a la ejecución presupuestal en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; las actividades relacionadas con el proceso de administración de personal, de acuerdo a las normas y procedimientos aprobados; y, las actividades relacionadas a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.
- c) Evaluar la correcta administración de los recursos del FITEL, en el marco de las normas y procedimientos establecidos.
- d) Revisar los informes de gestión administrativa, logística, de personal y bienestar, patrimonial y demás documentos establecidos por los dispositivos legales pertinentes.
- e) Revisar y evaluar la correcta formulación del Presupuesto, Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Plan Anual del FITEL.
- f) Analizar y evaluar las disposiciones legales vigentes respecto a la ejecución del presupuesto.
- g) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas de control interno, así como de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- h) Verificar que se efectúe adecuadamente la supervisión y administración de los bienes patrimoniales del FITEL, efectuando su control, registro e inventario y supervisando su estado de conservación y mantenimiento.
- i) Otras funciones que se le asignen.

A. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PUESTO	Lugar de prestación del servicio	Duración del contrato	Remuneración mensual	Otras condiciones esenciales del contrato
ESPECIALISTA LEGAL DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FITEL COIGO 01-EL	Coordinación Administrativa del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.	Inicio: 14 de Diciembre 2018 Término: 31 de Diciembre 2018	S/. 12,500.00 (Doce 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.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

B. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09/11/2018	Secretaría Técnica FITEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 20 de Noviembre del 2018 al 03 de Diciembre del 2018	Coordinación Administrativa FITEL
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la vitrina del MTC	Del 04 al 10 de Diciembre 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 04 al 10 de Diciembre 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).	11/12/2018	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	11/12/2018	Coordinación Administrativa FITEL
5	Entrevista : Lugar: Sede del Ministerio de Transporte y Comunicaciones	12/12/2018	Comité de Selección CAS
6	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	12/12/2018	Coordinación Administrativa FITEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	13/12/2018	Coordinación Administrativa FITEL
8	Registro del Contrato	13/12/2018	Coordinación Administrativa FITEL
9	Inicio de labores	14/12/2018	

C. ETAPA DE SELECCIÓN

Dos etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN
1	Evaluación Curricular

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

2	Entrevista Personal
---	---------------------

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 y en la entrevista deberá 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: SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES Atención: Coordinación Administrativa.</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTRATACION N° _____ – 2018 - MTC/24 (CODIGO _____)</p> <p style="text-align: center;">PUESTO:</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="text-align: center;">Contrato Administrativo de Servicio - CAS</p> <p style="text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES:</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).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- 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.

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.