

CONVOCATORIA CAP N° 003-2014-OSITRAN-GAF

SUPERVISOR DE OPERACIONES I (PUERTOS)

I. OBJETIVO

Contratar los servicios de Contratar los servicios de un (01) Supervisor de Operaciones I para supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras.

II. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Supervisión

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Gerencia de Administración y Finanzas

IV. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Resolución N° 084-2008-GG-OSITRAN, que aprueba la DIR-GAF-010-08, Directiva de Promoción, Rotación, Selección y Contratación De Personal.
- ✓ Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, de fecha 05 de marzo de 2013, que aprueba el Manual de Descripción de Puestos.

V. PERFIL DEL PUESTO / CARGO

REQUISITOS	DETALLE
1. Formación Académica (grado académico y/o nivel de estudios)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional universitario en Ingeniería Civil. ✓ Estudios de postgrado en la especialidad y/o operación y/o mantenimiento de infraestructura de transporte.
2. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional y/o laboral no menor a ocho (8) años, de los cuales cinco (5) años habiendo desempeñado funciones de supervisión de inversiones y/o ejecución de proyectos de inversión y/o operación y/o mantenimiento de infraestructura de transporte en empresas / organismos vinculados a la infraestructura de transporte y construcción.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en lo referente a los aspectos operativos / servicios brindados por las Entidades Prestadoras.

- b) Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a las metodologías, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos.
- c) Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
- d) Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia.
- e) Coordinar con las Entidades Prestadoras, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia.
- f) Emitir opinión sobre los aspectos de su competencia contenidos en los proyectos de Contratos de Concesión, cuando le sea requerido.
- g) Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad de operaciones / servicios, que se establezca en los Contratos de Concesión y las normas aplicables.
- h) Controlar el cumplimiento de las obligaciones de calidad de operaciones contractuales referidas a la gestión ambiental de las infraestructuras supervisadas, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN.
- i) Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de competencia del OSITRAN.
- j) Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y la normatividad vigente.
- k) Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las concesiones de la persona encargada del área de operaciones / servicios.
- l) Elaborar los términos de referencia y realizar el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades Prestadoras de las obligaciones materia de su competencia.
- m) Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio a efectos del reconocimiento del Pago Anual por mantenimiento y operaciones de obras.
- n) Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad.
- o) Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CONDICIONES DEL PUESTO / CARGO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	OSITRAN : Av. República de Panamá N° 3659
Duración del contrato	A Plazo Indeterminado (Con un periodo de prueba de tres (03) meses.
Remuneración / Retribución mensual	S/. 12,500.00 (Doce mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso y/o cronograma ordenan el proceso de convocatoria, y deben respetar los plazos señalados en las normas correspondientes.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	GAF

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria www.ositran.gob.pe (Oportunidad Laboral)	19 de febrero de 2014	GAF / ODIS
2	Presentación obligatoria del Currículum Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente firmada , en Mesa de Partes de OSITRAN, ubicada en Av. República de Panamá 3659 Urb. El Palomar - San Isidro (Con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas) de 09:00 a 17:00 horas.	Del 20 al 26 de febrero de 2014	Mesa de Partes de OSITRAN
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae documentado, las declaraciones juradas y evaluación técnica	Del 27 de febrero al 03 de marzo del 2014	Comité Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas (*)	El 04 de marzo del 2014	GAF / ODIS
5	Entrevista Personal: Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación curricular y técnica	El 05 de marzo del 2014	Comité Especial
6	Publicación de resultados de entrevista personal (*)	El 06 de marzo del 2014	GAF / ODIS
7	Evaluación Psicológica Lugar y Hora se publicará con los resultados de la entrevista personal	El 07 de marzo del 2014	Consultor externo
8	Publicación de resultado final (*)	El 10 de marzo del 2014	GAF / ODIS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y Registro del Contrato	Del 11 al 17 de marzo del 2013	GAF

(*) Las publicaciones se realizarán en la página web: www.ositran.gob.pe

Toda postergación del proceso de selección será pública y justificada, la misma que se comunicará a través de la página web.

IX. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

ETAPAS	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso Ponderado	Nota Máxima Ponderada
Evaluación Curricular y técnica	12	20	60%	12
Entrevista Personal	12	20	20%	4
Evaluación psicológica	12	20	20%	4
TOTAL	12	20	100%	20

Nota: Se indica con respecto a la contabilización del tiempo de experiencia laboral, que si el postulante prestó servicios en dos o más instituciones dentro de un periodo de tiempo, solo se tomará en cuenta aquella experiencia donde se acredite el mayor tiempo de permanencia. Cabe indicar que las únicas excepciones por las cuales se considerará es que la prestación de servicios de los candidatos se encuentren dentro de las excepciones de la Ley N° 28175, función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

ENTREVISTA

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. En esta etapa, el comité designado evaluará conocimientos, experiencia, competencias entre otros aspectos requeridos por el puesto.

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Los postulantes que aprobaron la entrevista y la evaluación curricular, pasarán a la evaluación psicológica, puntaje máximo de 20 puntos.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la:

Bonificación por discapacidad: De acuerdo al artículo 48° de la Ley N° 29973, se dispone que las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **bonificación del 15% del puntaje final obtenido**. Por tal, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado percibirá dicha bonificación, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado copia del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas: De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, se dispone otorgar una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista**, siempre que el postulante haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado una copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas.

La no presentación de dicho documento en su currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

XI. DE LOS RESULTADOS FINALES

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evaluación curricular: Peso 60%
- Entrevista personal: Peso 20%
- Evaluación psicológica: Peso 20%

Puntaje Total = Evaluación. Curricular + Entrevista Personal + Evaluación Psicológica

Si es Personal de las Fuerzas Armadas y haya acreditado tal condición:

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Evaluación Psicológica + 10% Entrevista Personal

Si es persona con discapacidad y haya acreditado tal condición:

Puntaje Final = Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad (Puntaje Total)

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria 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

XIII. DE LA IMPUGNACIÓN

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá solicitar la **aclaración** dentro del día siguiente a la fecha de publicación. La cual será atendida por el Comité Evaluador a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del documento.

De no estar conforme con dicha aclaración, tendrá expedito su derecho de impugnación ante el Tribunal Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

XIV. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO

El postulante que resulte ganador y que viene prestando servicios en una entidad pública, deberá solicitar al área de Recursos Humanos de la entidad que proviene la baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El personal que ingresa bajo la modalidad DL 728 (A plazo indeterminado), estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse un tiempo mayor, el cual no excederá de los seis (06) meses, siempre que se requieran de un periodo de capacitación o adaptación, o la naturaleza o grado de responsabilidad del puesto lo justifique.

XV. DE LA DEVOLUCIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Una vez concluida todo el proceso de la convocatoria, se otorgará un plazo máximo de 10 (diez) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae previa solicitud presentada a través de Mesa de Partes de OSITRAN; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.