

CONVOCATORIA CAP N° 006-2014-OSITRAN-GAF

SUPERVISOR ECONOMICO FINANCIERO I (PUERTOS)

I. OBJETIVO

Contratar los servicios de un Supervisor Económico Financiero para supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de las entidades prestadoras, en lo referente a los aspectos administrativos, económicos, financieros y comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de pasos.

II. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Supervisión y Fiscalización

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 o bachiller en Economía. ✓ Estudios de maestría o doctorado en Economía, Finanzas o Administración. ✓ Estudios de especialización en temas de regulación o concesiones.
2. Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general no menor de ocho (8) años y, específica, no menor de tres (3) años cumpliendo funciones en materia económico-financieras en organismos reguladores, supervisores o de control.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales referidas a los aspectos administrativos, económicos, financieros, comerciales y de acceso a la

- infraestructura de transporte de uso público de las Entidades Prestadoras, incluyendo operaciones de otorgamiento de servidumbres y derechos de paso.
- b) Supervisar el cumplimiento de los Reglamentos de Acceso a la utilización de las Facilidades Esenciales por parte de los usuarios intermedios.
 - c) Supervisar el cumplimiento de los contratos de acceso y la difusión relacionada al acceso a la infraestructura por parte de las Entidades prestadoras.
 - d) Ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, en los aspectos referidos a las materias de su competencia, de acuerdo a los métodos, criterios técnicos, normas y procedimientos establecidos.
 - e) Proponer métodos y procedimientos de supervisión de las obligaciones bajo su ámbito de supervisión.
 - f) Informar sobre hallazgos de incumplimientos de las Entidades Prestadoras, a las obligaciones contractuales o legales referidas a los aspectos de su competencia.
 - g) Coordinar con las entidades prestadoras, el reporte oportuno de la información necesaria para la supervisión de las obligaciones materia de su competencia.
 - h) Emitir opinión sobre los temas administrativos, económicos financieros y de acceso a la infraestructura contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión.
 - i) Supervisar el adecuado cumplimiento de las cláusulas tarifarias de los contratos, o de los sistemas tarifarios fijados por OSITRAN, con exclusión del monitoreo de las indexaciones correspondientes.
 - j) Controlar el cumplimiento de las obligaciones referidas a la remisión de estados financieros auditados, así como el registro contable de los bienes concesionados y sus mejoras.
 - k) Controlar los plazos de atención de la correspondencia relacionada con las Entidades Prestadoras, de acuerdo a las cláusulas del contrato y a la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia.
 - l) Verificar el cumplimiento de los requisitos que establecen los contratos de concesión para las operaciones que signifiquen la aplicación de garantías permitidas como hipotecas del derecho de concesión, fideicomisos, prendas, gravámenes, otorgamiento de los ingresos de la concesión, y similares.
 - m) Verificar el cumplimiento de los requisitos previos que establecen los contratos de concesión para las operaciones relacionadas al capital de las empresas, tales como transferencias de participaciones, acciones, etc.
 - n) Verificar la procedencia de la aplicación de cláusulas relacionadas a la aplicación de garantías de tráfico y garantías tarifarias.
 - o) Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales referidas a la contratación de pólizas de seguro y cartas fianzas.
 - p) Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos de las obligaciones contractuales referidas a los bienes de concesión.
 - q) Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Entidades Prestadoras de la(s) encargada(s) del área administrativa, económica, financiera y de acceso a la infraestructura de transporte.
 - r) Supervisar el respeto a los principios de equidad, no discriminación, acceso universal, y a las normas de libre competencia, por parte de las entidades prestadoras.
 - s) Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de atención de reclamos que efectúen los usuarios de la infraestructura de transporte.
 - t) Apoyar a la elaboración de los términos de referencia y realiza el seguimiento de las empresas encargadas de ejecutar la supervisión especializada de las Entidades prestadoras de las obligaciones materia de su competencia.

- u) Verificar la recaudación de peajes para efectos del reconocimiento del pago Anual por mantenimiento y Operaciones de Obras.
- v) Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad.
- w) 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. Para el caso de los coordinadores in situ, el pago se realizará previa presentación del informe y conformidad por parte del área usuaria.

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)	25 de marzo 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 26 de marzo al 01 de abril de 2014	Mesa de Partes de OSITRAN
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae documentado, las declaraciones juradas y evaluación técnica	Del 02 al 04 de abril del 2014	Comité Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas (*)	El 07 de abril del 2014	GAF / ODIS
5	Evaluación de conocimientos	El 08 de abril de 2014	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación técnica y cronograma de entrevistas personales y evaluación psicológica (*)	El 09 de abril de 2014	GAF / ODIS

7	Evaluación Psicológica Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación técnica	El 10 de abril del 2014	Comité Especial
8	Entrevista Personal: Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación técnica	El 11 de abril del 2014	GAF / ODIS
9	Publicación de resultado final (*)	El 14 de abril del 2014	GAF / ODIS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 15 al 23 de abril 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, salvo la evaluación psicológica, que será referencial.

En todos los casos, la Evaluación Curricular, la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal son factores de evaluación obligatorios.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje que estarán comprendidos en los siguientes rangos:

ETAPAS	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
Evaluación Curricular	30%	12	20	3.6	6
Examen de Conocimientos	30%	12	20	3.6	6
Evaluación psicológica	-	No tiene puntaje	-	-	No tiene puntaje
Entrevista Personal	40%	12	20	4.8	8
TOTAL	100%			12	20

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. Consideraciones a tener en cuenta por parte de los postulantes:

- El postulante que no presente su Currículo Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente llenada y firmada en las fechas establecidas en las bases y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto / cargo / servicio, así como los indicados en el Currículo Vitae será DESCALIFICADO.

- EL Currículo Vitae deberá estar presentada en forma ordenada cronológicamente, la información debe ser explícita, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- El sustento del Currículo Vitae debe acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de finalización del vínculo) en el cargo / puesto / servicio, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, asimismo deberá acreditar con documento los estudios y capacitaciones que se requiera para el puesto / cargo / servicio.
- La información consignada en la hoja de vida documentada 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.

Como parte de la evaluación curricular preliminar, el Comité evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de los candidatos establecidos en las Bases, esto permitirá clasificar a los candidatos como aptos y no aptos.

En la evaluación curricular con puntaje (técnico), el Comité Evaluador consignará la puntuación a los currículos vitae de los candidatos considerados como aptos.

Los puntajes se distribuirán de la siguiente manera:

Postulantes	Evaluación Curricular - Técnica									Σ Puntaje (20 pts)	Factor de evaluación 30%
	Formación Académica (Nivel de estudio y/o grado académico)			Cursos de formación académica y/o estudios de especialización		Conocimientos Adquiridos para el Puesto		Experiencia			
	Título profesional universitario o bachiller en Economía	Con estudios de maestría o doctorado en Economía, Finanzas o Administración	Con grado de magister o Doctor en economía, Finanzas o Administración	Estudios de Especialización en temas de regulación o concesiones	Cursos de formación académica en temas de Finanzas Corporativas y/o acceso a mercados de servicios públicos	Conocimientos acreditados sobre temas de regulación o concesiones	Conocimientos acreditados sobre cálculos financieros referidos a procesos regulatorios y/o de supervisión en concesiones	Experiencia laboral general no menor de ocho (8) años y específica, no menor de tres (3) años cumpliendo funciones en materia económico - financieras en organismos reguladores, supervisores o de control	Experiencia realizando labores relacionadas a la supervisión y/o regulación de aspectos económicos - financieros sobre contratos de concesiones de infraestructura pública		
	3 pts	4 pts	1 pts	1 pts	2 pts	1 pts	1 pts	4 pts	3 pts		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0

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.

EVALUACIÓN DE TÉCNICA (CONOCIMIENTOS)

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. En esta etapa se aplicará un examen de conocimientos acordes a la naturaleza del perfil del puesto / cargo / servicio materia de la convocatoria.

Pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que obtengan los cinco (05) primeros puntajes más altos, en caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido los mayores puntajes en el respectivo orden de mérito

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Los postulantes que aprobaron la evaluación técnica, pasarán a la evaluación psicológica.

No tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio; sin embargo, sólo pasarán a la entrevista personal, aquellos postulantes que hayan realizado la prueba de evaluación psicológica, caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO** por inasistencia del presente proceso de selección, quedando eliminado del presente proceso de selección.

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.

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: Puntaje 30%
- Evaluación de conocimientos: Puntaje 30%
- Entrevista personal: Puntaje 40%

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

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

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

Si es persona con discapacidad y haya acreditado tal condición:

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

Se publicará los resultados finales en orden de mérito, de acuerdo al puntaje final.

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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 (Aplazo indeterminado) ó DL 1057 (CAS), 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.