

## CONVOCATORIA CAP N° 001-2015-OSITRAN-GAF

### UN (01) SUPERVISOR ECONÓMICO FINANCIERO II PARA LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

#### I. OBJETIVO

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 paso.

#### 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)	✓ Título profesional universitario o bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Económica
2. Experiencia	✓ Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor de cinco (5) años, debiendo acreditar funciones técnicas o de supervisión en Organismos Reguladores u Organismos del Sector Transportes o Indecopi.
3. Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del rol institucional, de las EE PP, de la Gestión Institucional.</li> <li>✓ Capacidad para resolver problemas, de análisis y síntesis.</li> <li>✓ Competencias conceptuales</li> </ul>

## VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. 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 paso.
- 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 temas administrativos, económicos financieros y de acceso a la infraestructura contenidos en los proyectos de Contrato de Concesión;
- g. Supervisar adecuadamente el cumplimiento de las cláusulas tarifarias de los contratos, o de los sistemas tarifarios fijados por OSITRAN, con exclusión del monitoreo de las indexaciones correspondientes;
- h. Colaborar en el control del cumplimiento de las obligaciones referidas a la remisión de estados financieros auditados, así como al registro contable de los bienes concesionados y sus mejoras;
- i. 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;
- j. Verificar el cumplimiento de los requisitos previos que establecen los contratos de concesión para operaciones relacionadas al capital de las empresas, tales como transferencias de participaciones, acciones, etc.;
- k. Verificar la procedencia de la aplicación de cláusulas relacionadas a la aplicación de garantías de tráfico y garantías tarifarias;
- l. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales referidas a la contratación de pólizas de seguro y cartas fianza;
- m. Verificar del cumplimiento de los aspectos administrativos de las obligaciones contractuales referidas a los bienes de la concesión;

- n. Asegurar la permanente comunicación con su contrapartida en las Entidades Prestadoras de la(s) persona(s) encargada(s) del área administrativa, económica, financiera y de acceso a la infraestructura de transporte;
- o. Supervisar la aplicación y respeto a los principios de equidad, no discriminación, acceso universal, y a las normas de libre competencia, por parte de las Entidades Prestadoras
- p. Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de atención de reclamos que efectúen los usuarios de la infraestructura de transporte;
- q. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y atención a los usuarios, a través de actividades de supervisión periódicas;
- r. 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;
- s. Cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad

## 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/. 9,500.00 (Nueve 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria <a href="http://www.ositran.gob.pe">www.ositran.gob.pe</a> (Oportunidad Laboral)	13 de enero de 2015	GAF / ODIS
2	<b>Presentación obligatoria del Currículum Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente firmada</b> , 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 14 al 20 de enero de 2015	Mesa de Partes de OSITRAN

SELECCIÓN			
3	Evaluación de Currículum Vitae documentado, las declaraciones juradas y evaluación técnica	Del 21 al 23 de enero del 2015	Comité Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas (*)	El 26 de enero del 2015	GAF / ODIS
5	Evaluación de conocimientos	El 27 de enero de 2015	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación técnica y cronograma de entrevistas personales y evaluación psicológica (*)	El 27 de enero de 2015	GAF / ODIS
7	Evaluación Psicológica Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación técnica	El 28 de enero del 2015	Comité Especial
8	Entrevista Personal: Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación técnica	El 29 de enero del 2015	GAF / ODIS
9	Publicación de resultado final (*)	El 30 de enero del 2015	GAF / ODIS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 02 al 06 de febrero del 2015	GAF

(\*) *Las publicaciones se realizarán en la página web: [www.ositran.gob.pe](http://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
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>			<b>12</b>	<b>20</b>

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, será de la siguiente manera:

Postulantes	Evaluación Curricular										Sub Total (A= 30%)	Nota
	Formación Profesional				Conocimientos Adquiridos para el Puesto			Experiencia Laboral				
	Bachiller en Economía, Administración o Ingeniería Económica	Título profesional universitario en Economía, Administración o Ingeniería Económica	Estudios de maestría en su Especialidad	Grado de Magister	Estudios de Especialización en temas de Finanzas y/o acceso a mercados de servicios públicos	Conocimientos acreditados sobre concesiones o Asociaciones Público Privadas	Conocimientos acreditados de regulación	Experiencia profesional y/o laboral en su especialidad no menor de cinco (5) años, debiendo.	Acreditar funciones técnicas o de supervisión en Organismos Reguladores u Organismos del Sector Transportes o Indecopi	Experiencia profesional en el sector público no menor de 2 años		
	3 Ptos	3 Ptos	1 Ptos	1 Ptos	1 Pto	2 Ptos	2 Ptos	3 Ptos	3 Ptos	1 Pto	6	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.

### **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 carné 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%

<b>Puntaje Total</b> = Evaluación. Curricular + Evaluación. Conocimientos + Entrevista Personal
---

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

<b>Puntaje Total</b> = Evaluación Curricular + Evaluación Conocimientos + Entrevista Personal + 10% Entrevista Personal
---

Si es persona con discapacidad y haya acreditado tal condición:

<b>Puntaje Final</b> = 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:

- 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 (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.