CONVOCATORIA CAS Nº 035-2016-OSITRAN-JGRH-GA

UN (01) INGENIERO CIVIL PARA LA JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS Y DEL METRO DE LA GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

I. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento y monitoreo del contrato de supervisión de las obras a ejecutarse en el marco del Contrato de Concesión Línea 2 y Ramal Av. Faucett - Av. Gambetta de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.

II. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Supervisión y Fiscalización

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Gerencia de Administración.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- ✓ Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO / CARGO

Ver perfil del puesto (De acuerdo a la normativa de Servir vigente) - Anexo 01.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO

Ver perfil del puesto (De acuerdo a la normativa de Servir vigente) - Anexo 01.

III. CONDICIONES DEL PUESTO / CARGO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	Dentro del ámbito del Contrato de Concesión de la Línea 2 y Ramal Av. Faucett - Av. Gambetta de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.
Duración del contrato	Al día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 30.09.2016, renovable según las necesidades institucionales.

Retribución mensual	S/. 10,000 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles) Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

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
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	GA/JGRH
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web del OSITRAN: www.ositran.gob.pe. Sección: Oportunidad Laboral	05 de julio de 2016	JGRH
3	Descargar del portal web del sección: Oportunidad Laboral (Solicitud del postulante) Formato 3.	Del 06 al 12 de julio de 2016	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Presentación obligatoria en Mesa de Partes de OSITRAN, ubicada en **Calle Los Negocios 182, piso 4, Surquillo** de **09:00 a 17:00 horas**: - Currículum Vitae documentado; - Ficha Resumen (según el Formato N° 3) debidamente firmada; - Copia DNI vigente.	Del 06 al 12 de julio de 2016	Postulantes
5	Evaluación Curricular	Del 13 al 14 de julio de 2016	Comité de Selección
6	Resultados de la Evaluación Curricular	15 de julio de 2016	Comité de Selección / JGRH
7	Evaluación de Conocimientos	18 de julio de 2016	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y cronograma de entrevistas personales y evaluación psicológica (*)	19 de julio de 2016	Comité de Selección / JGRH
9	Evaluación Psicológica Lugar y Hora. Se publicarán también los resultados de la evaluación de conocimientos	20 de julio de 2016	Consultor Externo
10	Entrevista Personal Lugar y Hora. Se publicarán también los resultados de la evaluación de conocimientos	21 de julio de 2016	Comité de Selección
11	Publicación de resultado final (*)	22 de julio de 2016	Comité de Selección / JGRH

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO / CARTA DE INCORPORACIÓN			
12	Suscripción y Registro del Contrato o recepción de la Carta de Incorporación	Del 25 de julio al 02 de agosto de 2016	JGRH/GA/ Ganador de convocatoria

(*) 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 del portal web del OSITRAN.

IV. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica que será referencial.

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	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
Evaluación Curricular	30%	12	20	3.6	6
Evaluación Técnica	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.

FASES DE SELECCIÓN

- Tienen puntaje y carácter eliminatorio, puntaje máximo es de 20 puntos.
- Las consideraciones a tener en cuenta por parte de los postulantes determinados por el Comité de Selección.

POSTULANTES	Evaluación Curricular - Técnica							Σ Puntaje (20 ptos)	Factor de evaluación 30%
	Formación Académica (Nivel de estudio y/o grado académico)		Curso	Conocimientos	Experiencia				
	Título profesional universitario en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado	Con estudios de la maestría en Gestión de Proyectos y/o afines a los temas de la entidad	Curso de Ingeniería vial y/o supervisión de obra y/o residente de obra y/o costos y/o valorizaciones y/o pavimentos y/o estructura vial y/o gestión de proyectos	Supervisión y/o administración de contratos y/o ejecución de obras	Experiencia general no menor de diez (10) años	Experiencia especifica no menor de cinco (05) años desempeñando funciones propias de la especialidad de infraestructura vial	Experiencia especifica mayor de cinco (05) años desempeñando funciones propias de la especialidad de infraestructura vial (*)		
	4 puntos	2 puntos	3 puntos	2 puntos	2 puntos	4 puntos	3 puntos		

(*) Un (01) punto por cada año adicional.

V. DE LAS BONIFICACIONES

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

9.1 Bonificación por discapacidad: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final**. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.

9.2 Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, obtendrán una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista.** Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

VI. DE LOS RESULTADOS FINALES

Para ser declarado ganador del puesto/cargo convocado se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

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

Puntaje Total =	Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos + Entrevista Personal

Si es una persona con discapacidad y ha acreditado tal condición:

Puntaje Final =	Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad * Puntaje Total

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

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

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

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

12.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso podrá 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.

12.2 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. Otros supuestos debidamente justificados.

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 de 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.

XIII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la Entidad y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en la Directiva sobre Selección y Contratación de Personal.

El postulante que resulte ganador y que viene prestando servicios en una Entidad Pública, deberá solicitar a la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la Entidad que proviene, su retiro del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada o por Contratación Administrativa de Servicios, estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse, en el caso del personal sujeto al régimen de la actividad privada, un tiempo mayor, el cual no podrá exceder 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.

ANEXO 01

servir

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Gerencia de Supervisión y Fiscalización
Denominación del puesto:	
Nombre del puesto:	Ingeniero Civil
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión y Fiscalización
Dependencia funcional:	Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao
Puestos su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el seguimiento y monitoreo del contrato de supervisión de las obras a ejecutarse en el marco del Contrato de Concesión Línea 2 y Ramal Av. Faucett - Av. Gambetta de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el seguimiento y control del uso de los recursos (personal y equipos) ofertados por la(s) empresa(s) supervisora(s), a través del seguimiento de los programas de ejecución de servicios aprobados o equivalentes
2	Apoyar en el seguimiento y en el control del cumplimiento del (los) Contrato(s) de Supervisión de las obras a ejecutarse en el marco del Contrato de Concesión Línea 2 y Ramal Av. Faucett - Av. Gambetta de la Red Básica del Metro de Lima y Callao, para lo cual deberá tomar conocimiento total de las labores desarrolladas por la(s) empresa(s) supervisora(s) y por la empresa Concesionaria
3	Participar junto con el Coordinador General in Situ de la revisión y verificación de los informes mensuales de uso de los recursos emitidos por la(s) empresa(s) supervisoras, emitiendo los correspondientes informes de aprobación u observaciones, así como emitir opinión para la conformidad y pago correspondiente por los servicios prestados.
4	Coordinar con la(s) empresa(s) supervisora(s), las respuestas que éste emita a las propuestas presentadas por la empresa Concesionaria en los temas relacionados a la ejecución de las Obras, informes de revisión y/o evaluación de los expedientes técnicos, así como otros aspectos técnicos del Contrato de Concesión.
5	Revisar los Informes Especiales que emita el Supervisor de Obra, cada vez que la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, lo solilcite.
6	De ser requerido por OSITRAN, efectuar las labores de Supervision In - Situ en el seguimiento de la ejecución de las obras a cargo del Concesionario
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con todas las instancias de la Entidad.
Coordinaciones Externas
Empresa Supervisora, Concesionario y Concedente

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleto	Completo
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[x]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[x] Título/ Licenciatura	Ingeniero Civil	
[ ] Maestría		
[ ] Egresado	[ ] Titulado	
[ ] Doctorado		
[ ] Egresado	[ ] Titulado	

C.) ¿Se requiere

[x]	Sí	[ ]	No

¿Requiere habilitación profesional?

[x]	Sí	[ ]	No

OSITRAN V°B° M. GONZALEZ SUP. CONTRACTUAL MT

OSITRAN V°B° N. PACHECO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentaria)* **:**

Supervisión y/o administración de contratos y/o ejecución de obras.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)	x			
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc)	x			
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado
Inglés	x				
.....	x				
.....	x				
Observaciones.-					

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral;** ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral no menor de diez (10) años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función a la materia:

Experiencia especifica no menor a cinco (05) años desempeñando funciones propias de la especialidad de infraestructura vial

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(Parte A)**, señale el tiempo requerido en el sector público:

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ]	Practicante profesional	[ ]	Auxiliar o Asistente	[ ]	Analista	[x]	Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador
[ ]	Jefe de Área o Dpto	[ ]	Gerente o Director						

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		**Sí**	x **No**
Anote el sustento			

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, análisis, empatía, comunicación oral.

OSITRAN V°B° M. GONZALEZ SUB CONTRACTUAL M.I.

OSITRAN V°B° E. Silvano

OSITRAN V°B° N. PACHECO

Formato N° 11

Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percepción de otros ingresos del Estado

Por medio del presente, yo_____, identificado (a) con DNI N°_____, domiciliado (a) en _____, del distrito de _____, de la provincia de _____ y Departamento de _____, declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado.

2. Si resultara ganador (a) del proceso de selección al que postulé y de vincularme laboralmente con OSITRAN, no podré percibir otro ingreso del Estado, salvo por función docente o dietas por participación en un directorio de entidades o empresas públicas. De configurarse dicha situación de excepción, informaré a la Entidad.

Nombre : _____

Documento de Identidad : _____

Firma : _____