

**CONVOCATORIA CAS N° 036-2016-OSITRAN-JGRH-GA**

**UN (01) ASISTENTE DE REGULACIÓN EN TEMAS PORTUARIOS PARA LA GERENCIA DE REGULACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS**

**I. OBJETIVO**

Participar en los procesos de fijación y revisión tarifaria del sector portuario, en la elaboración de análisis de condiciones de competencia del sector portuario, entre otras.

**II. ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Regulación y Estudios Económicos.

**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 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.
- ✓ 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	OSITRAN, Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo.
Duración del contrato	Al día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 30 de setiembre de 2016, renovable según las necesidades institucionales.
Retribución mensual	S/. 7,000 (Siete 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web del OSITRAN: <a href="http://www.ositran.gob.pe">www.ositran.gob.pe</a> . 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
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Presentación obligatoria en Mesa de Partes de OSITRAN, ubicada en <b>Calle Los Negocios 182, piso 4, Surquillo</b> de <b>09:00 a 17:00 horas</b> : - 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
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO / CARTA DE INCORPORACIÓN</b>			
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](http://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
<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.

#### 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 pts)	Factor de evaluación 30%
	Formación Académica (Nivel de estudio y/o grado académico)		Curso		Conocimientos	Experiencia		
	Bachiller en Economía o Ingeniería Económica	Título en Economía o Ingeniería Económica	Egresado de Curso de Extensión Universitaria de Organismos Reguladores	Finanzas o Project Finance o Evaluación de proyectos	Conocimientos de organización industrial y/o regulación de servicios públicos.	Experiencia general no menor de tres (03) años		
2 puntos	2 puntos	3 puntos	3 puntos	3 puntos	3 puntos	4 puntos		

## 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%

$\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación curricular} + \text{Evaluación de conocimientos} + \text{Entrevista Personal}$
---

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

$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + 15\% \text{ Bonificación por Discapacidad} * \text{Puntaje Total}$
---

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

$\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación Curricular} + \text{Evaluación Conocimientos} + \text{Entrevista Personal} + 10\% \text{ Entrevista Personal}$
---

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**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

(Hoja de Trabajo N° 04)

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Gerencia de Regulación y Estudios Económicos  
 Denominación: \_\_\_\_\_  
 Nombre del puesto: Asistente de Regulación en temas portuarios  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Regulación  
 Dependencia Jerárquica funcional: \_\_\_\_\_  
 Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

**MISIÓN DEL PUESTO**

Participar en los procesos de fijación y revisión tarifaria del sector portuario, en la elaboración de análisis de condiciones de competencia del sector portuario, entre otras.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Elaborar estudios de revisión y fijación de tarifas de servicios portuarios y fijación de cargos de acceso.
- 2 Elaborar informes de opinión técnica sobre renegociación, interpretación y nuevos contratos de concesión.
- 3 Elaborar estudios de análisis de condiciones de competencia del sector portuario
- 4 Analizar y determinar el costo de capital promedio ponderado de las empresas reguladas del sector portuario
- 5 Elaborar documentos de investigación relacionados con el sector portuario
- 6 Otras funciones que le sean asignados por su Jefe Inmediato o Gerente, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Gerencias de Supervisión y Fiscalización, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Atención al Usuario.

**Coordinaciones Externas**  
 Concesionarios Portuarios

**FORMACIÓN ACADÉMICA**
**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía o Ingeniería Económica
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de organización industrial y/o regulación de servicios públicos.

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

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

--

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Experiencia general no menor de tres (03) años.

Experiencia específica

A.) 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 / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Profesional mínima de dos (02) años en la elaboración de estudios técnicos de enfoque económico o financiero, de preferencia en temas asociados a competencia, regulación de servicios públicos y/o infraestructura de transporte de uso público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

--

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

--

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Atención, análisis, empatía, comunicación oral





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 : \_\_\_\_\_