



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**PROCESO CAS N° 019 - 2017 - MTC/24**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:

CANTIDAD	CARGO	CÓDIGO
01	Ingeniero para el Área de Formulación de Proyectos	03-IF

**2. Área Solicitante:** Formulación de Proyectos del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.

**3. Dependencia y/o Oficina encargada de realizar el proceso de contratación:** Área de Coordinación Administrativa de la Secretaría Técnica del FITEL.

**4. Base Legal :**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c. 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.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

- **Ingeniero para el Área de Formulación de Proyectos (CÓDIGO 03-IF)**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector telecomunicaciones. Dicha experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de Bachiller.</li> <li>▪ Experiencia laboral relacionada a estudios de pre inversión de proyectos de telecomunicaciones.</li> </ul>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trabajo en equipo, habilidades de comunicación y coordinación.</li><li>▪ Iniciativa.</li><li>▪ Responsabilidad.</li><li>▪ Puntualidad.</li><li>▪ Capacidad de análisis.</li><li>▪ Buena redacción.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ingeniero de Telecomunicaciones o Electrónico, colegiado y habilitado.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimiento en Gestión o Gerencia de Proyecto.</li><li>▪ Capacitación en redes móviles.</li><li>▪ Capacitación en Sistemas de comunicaciones inalámbricas.</li><li>▪ Conocimiento en Fibra óptica.</li></ul> <p>(*) Se acreditará con CV documentado, que estará sujeto a fiscalización posterior.</p>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- **Ingeniero para el Área de Formulación de Proyectos (CÓDIGO 03-IF)**
  - a) Apoyar en la elaboración de documentos de Preinversión de proyectos de telecomunicaciones de acuerdo con el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
  - b) Elaborar topologías y diseñar la red de los proyectos a ser formulados.
  - c) Apoyar en la elaboración de Términos de referencia de los servicios de consultoría de los proyectos que se encuentren en etapa de formulación
  - d) Solicitar cotizaciones de equipos a las diferentes empresas de telecomunicaciones para proyectos FITEL.
  - e) Realizar el dimensionamiento de redes y equipos para los proyectos formulados
  - f) Participar de comisiones de servicio para el levantamiento de información primaria y/o reuniones de coordinación con Entidades para los proyectos de telecomunicaciones.
  - g) Elaborar informes técnicos y apoyar en la valorización de inversiones.
  - h) Participar como miembro de Comités Especiales u otros grupos de trabajo.
  - i) Otras actividades solicitadas por la Secretaría Técnica del FITEL.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

A. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PUESTO	Lugar de prestación del servicio	Duración del contrato	Remuneración mensual	Otras condiciones esenciales del contrato
INGENIERO PARA EL ÁREA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS (CÓDIGO 03-IF)	Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL.	<p><b>Inicio:</b> 15 de Diciembre del 2017</p> <p><b>Término:</b> 31 de diciembre de 2017</p>	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 nuevos soles).	<ul style="list-style-type: none"> <li>El FITEL proporcionara los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera.</li> <li>El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna del FITEL.</li> </ul>

A. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14/11/2017	Secretaría Técnica FITEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 20 de Noviembre al 01 de Diciembre del 2017	Coordinación Administrativa FITEL
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la vitrina del MTC	Del 04 al 11 de Diciembre del 2017	Coordinación Administrativa FITEL
2	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la Mesa de Partes del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos 1203, 1° Piso - LIMA. Las hojas de vida	Del 04 al 11 de Diciembre del 2017 Hora: 8:30 am. a 16:00 pm.	Coordinación Administrativa FITEL



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

	presentadas fuera de fecha señalada no serán consideradas en la evaluación.		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida: (60% DEL PUNTAJE FINAL).	12/12/2017	Comité de Selección CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Institucional FITEL.	12/12/2017	Coordinación Administrativa FITEL
5	Entrevista (40% DEL PUNTAJE FINAL).	13/12/2017	Comité de Selección CAS
6	Publicación del resultado final se efectuará a través del Portal Institucional del FITEL.	13/12/2017	Coordinación Administrativa FITEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	14/12/2017	Coordinación Administrativa FITEL
8	Registro del Contrato	14/12/2017	Coordinación Administrativa FITEL
9	Inicio de labores	15/12/2017	

**B. ETAPA DE SELECCIÓN**

Dos etapas:

N°	ETAPA DE SELECCIÓN
1	Evaluación Curricular
2	Entrevista Personal

Cuando son dos etapas, los factores y puntajes son:

**Factores y puntajes:**

Evaluaciones	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>I. EVALUACION HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>		
A. Experiencia	30%	0	300



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

B. Formación académica	30%	0	300
<b>Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida</b>		<b>0</b>	<b>600</b>
<b>II. ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
Puntaje total de la Entrevista Personal		0	400
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>1000</b>

Para que el postulante pase a la siguiente etapa, deberá obtener como mínimo 500 puntos en la evaluación curricular, del puntaje máximo de 600 puntos. En la entrevista debe obtener como mínimo 300 puntos, del máximo de 400 puntos. El puntaje mínimo total aprobatorio será de 800 puntos para ser considerados en el cuadro de orden de mérito (el cual será publicado).

**C. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

1.- Presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

2.- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil establecidos en el punto 2. Perfil del Puesto, de la presente convocatoria.

La hoja de vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Coordinación Administrativa del FITEL, conforme al siguiente detalle:

<p>Señores:  <b><u>SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES</u></b>  <u>Atención: Coordinación Administrativa.</u></p> <p><b>PROCESO DE CONTRATACION N° _____ – 2017 - MTC/24 (CODIGO _____)</b></p> <p><b>PUESTO:</b> _____  <b>Contrato Administrativo de Servicio - CAS</b></p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> _____</p> <p><b>DNI:</b> _____</p>
---

**Contenido de la hoja de vida:**

- a) Se presentará en un (01) original firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:
- b) Formato de contenido de la Hoja de Vida.
- c) Copia simple del DNI.
- d) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida (Anexo N° 01).
- e) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 02)
- f) Declaración Jurada de no ser deudor alimentario.(Anexo N° 03)



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- g) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales y Policiales, y de no tener inhabilitación administrativa con el Estado.(Anexo N° 4)
- h) Documentación adicional de ser el caso (personas con discapacidad o licenciados de las FFAA).

Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la mesa de partes del MTC.

**El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria.**

La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, **en folios numerados, caso contrario LA PROPUESTA SERÁ NO ADMITIDA.**

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

**D. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**1. Declaración 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.

**E. ANEXOS**

- a) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida (Anexo N° 01)
- b) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 02)
- c) Declaración Jurada de no ser deudor alimentario.(Anexo N° 3)
- d) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Judiciales y Policiales, y de no tener inhabilitación administrativa con el Estado.(Anexo N° 04)

Cabe señalar, que mencionados anexos se podrán descargar en formato Word del portal web del FITEL.