



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

PROVIAS DESCENTRALIZADO

PROCESO CAP N° 021 - 2016

CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETTO LEGISLATIVO N° 728
RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA

UN (01) ADMINISTRADOR PARA LA O.C PUNO- SUPLENCIA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar un (01) Administrador para la O.C Puno
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Oficina de Coordinación de Puno
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Área de Personal, Abastecimiento y Servicios.
4. **Base Legal**
 - Constitución Política del Estado.
 - Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
 - Ley N° 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
 - Resolución Ministerial N° 144-2008-MTC/02 de fecha 11 de febrero 2008, se aprobó el Clasificador de Cargos y Cuadro de Asignación de Personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
 - TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con Decreto Supremo N° 003-97-TR.
 - Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de Provias Descentralizado, aprobado con Resolución Directoral N° 1348-2013-MTC/21 del 11 de diciembre 2013
 - Decreto Supremo N° 029-2006-MTC





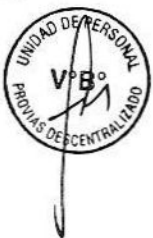
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia profesional mínima de 03 años.- Experiencia desempeñando funciones análogas mínima de 03 años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Pro Activo- Dinámico- Analítico y Ordenado- Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Contabilidad, Economía, Administración o profesión afín colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización en temas relacionados al cargo
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Dominio de software de la especialidad
Otros requisitos	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Es responsable de la administración de los recursos humanos y materiales que tiene a su Cargo la Oficina de Coordinación.
- Mantener actualizado y clasificado el archivo y registro de la información administrativa de la Oficina de Coordinación
- Efectuar el pago a los proveedores, microempresas de mantenimientos y otros de acuerdo a los presupuestos aprobados y dentro de las normas establecidas.
- Efectuar el registro de la información y controlar la documentación contable, los gastos efectuados a nivel de la Oficina de Coordinación, de acuerdo a las normas establecidas.
- Controlar la documentación administrativa y financiera para actualizar el archivo de acuerdo al sistema y las normas establecidas del PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Participar en el Plan Anual de Adquisiciones de la Oficina de Coordinación, de acuerdo a las normas establecidas por PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Administrar los fondos para pagos en efectivo, dentro de las normas establecidas.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

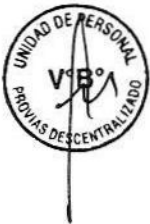
Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Coordinación de Puno
Duración del contrato	Inicio: Desde la fecha pactada en la suscripción del contrato Término de Contrato: término de la suplencia
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil Nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de viajar a provincias



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	14/03/2015
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	15/03/2016
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web	Del 31/03/2016 al 01/04/2016	PERSONAL / INFORMÁTICA
2	Registro de postulación vía web en la siguiente dirección: www.proviades.gob.pe link Contrataciones Administrativas. Nota: El registro de postulación se apertura desde las 09:00 horas del primer día de convocatoria y se cerrará a las 17:30 horas del último día de convocatoria.	Del 31/03/2016 al 01/04/2016	INFORMÁTICA
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 04/04/2016 al 04/04/2016	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
4	Publicación de Resultados Preliminares de evaluación de hoja de vida, en página web de la institución.	Del 04/04/2016 al 05/04/2016	PERSONAL / INFORMÁTICA
5	Entrega de Curriculum Vitae documentado y foliado; los candidatos aptos que de acuerdo a la información registrada en el Link de Contrataciones Administrativas cumplan con los requisitos mínimos del puesto deberán entregar indicando el número de concurso y puesto a que postula Jr. Camaná 678, piso 7 en el área de Trámite Documentario hasta las 15:00 horas. El Curriculum Vitae debe de incluir el impreso de la información declarada a PROVIAS DESCENTRALIZADO consignando el folio en el cual se ubica el sustento de cada items registrado.	Del 06/04/2016 al 07/04/2016	TRÁMITE DOCUMENTARIO / ÁREA DE PERSONAL
	Evaluación Psicológica *	08/04/2016	SERVICIO DE PSICOLOGÍA / COMISIÓN DE EVALUACIÓN
	Resultado de la Evaluación Psicológica	11/04/2016	
	Evaluación Técnica Solo se validará (asignación de puntaje) aquella información declarada referida al cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto y/o relacionadas que se encuentren debidamente sustentadas.	Del 12/04/2016 al 14/04/2016	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en página web de la institución	15/04/2016	PERSONAL / INFORMÁTICA
7	Publicación de resultado final en página web de la institución	15/04/2016	PERSONAL / INFORMÁTICA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Del 18/04/2016 al 22/04/2016	PERSONAL
9	Registro del Contrato	A partir del 18/04/2016	PERSONAL





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de Evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	14	20
a. Formación académica			20
a. Experiencia b. Cursos, estudios de especialización o certificaciones <i>(de ser el caso)</i>			20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		14	20
OTRAS EVALUACIONES	40%	11	20
a. Entrevista Personal b. Evaluación Técnica c. Otras		11	20
Puntaje Total Otras Evaluaciones		-	-
EVALUACION PSICOLOGICA	20%	11	20
PUNTAJE TOTAL	100%	12	20

El puntaje aprobatorio será de 12 puntos

Las personas con discapacidad (con registro del CONADIS), que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

El personal licenciado de las fuerzas armadas que haya consignado y sustentado documentalmente su condición, recibirá una bonificación del diez por ciento (10%) en la etapa de entrevista.



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Registro de postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad

Para la evaluación curricular se tomarán en cuenta sólo los datos consignados por el postulante en el Registro del postulante los cuales deberán ser debidamente acreditados con la documentación pertinente.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

2. Documentación adicional:

De ser pertinente y a criterio de la comisión encargada se solicitará al postulante documentación complementaria relacionada a la información consignada en el registro de postulantes

3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante se compromete a entregar la documentación sustento de la información proporcionada en el registro de postulantes para la fiscalización que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentes postulantes.
- 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

