

V. ACTUALIZACION DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 24

| ETAPAS DEL PROCESO                         |  | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE                       |
|--|--|--------------------------------------|--|
|  | Aprobación de la Convocatoria  | Fecha                                | 12/06/2017                             |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 10 días anteriores a la convocatoria | 13/06/2017                             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                                      |  |
| 1  | Publicación de la convocatoria en página web   | Del 27/06/2017 al 05/07/2017         | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 2  | Registro de postulación vía web en la siguiente dirección: <a href="http://www.proviasdes.gob.pe">www.proviasdes.gob.pe</a> link Contrataciones Administrativas.<br><b>Nota:</b> 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 27/06/2017 al 05/07/2017         | INFORMÁTICA                            |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                                      |  |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida  | Del 06/07/2017 al 07/07/2017         | COMISIÓN DE EVALUACIÓN                 |
| 4  | Publicación de Resultados Preliminares de evaluación de hoja de vida, en página web de la institución.   | Del 10/07/2017 al 12/07/2017         | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 5  | Entrega de curriculum vitae Documentado y foliado de los candidatos aptos, que de acuerdo a la información registrada en el Links de contrataciones administrativas, cumplan con los requisitos mínimos del puesto indicando el número de concurso y puesto a que postula.<br><br>En Jr. Camana 678 piso 7° en área de Trámite Documentario hasta las 15:00 horas. | Del 13/07/2016 al 14/07/2016         | TRAMITE DOCUMENTARIO /AREA DE PERSONAL |
|  | El curriculum Vitae debe de incluir el impreso el archivo pdf generado con la informacion declarada a Provias Descentralizado consignando el folio en el cual se ubica el sustento de cada Items registrado.   |                                      |  |
|  | Evaluacion Tecnica y/o Psicologica. Entrevista Personal a realizarse en la sede institucional sito en jr. Camaná 678 a las 09:30 horas   | Del 19/07/2017                       |  |
| 6  | Publicación de resultados de La Evaluacion Tecnica y Entrevista personal   | 20/07/2017                           | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 7  | Publicación de resultado final en página web de la institución.  | Del 21/07/2017 al 24/07/2017         | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                                      |  |
| 8  | Suscripción del Contrato   | Del 25/07/2017 al 03/08/2016         | PERSONAL                               |
| 9  | Registro del Contrato  | A partir del 25/07/2017              | PERSONAL                               |

\* Plazo Superditado a la conclusion del proceso

\* Los plazos señalados son referenciales. Cronograma sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes u otras razones que justifiquen su modificación



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Vice Ministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROVIAS DESCENTRALIZADO

PROCESO CAS N° 024 - 2017-PVD

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

DOS (02) ESPECIALISTA VIAL - OFICINA DE ENLACE LIMA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar dos (02) Especialistas Viales - Oficina de Enlace Lima

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Transporte Rural y Departamental

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal, Abastecimiento y Servicios

4. Base Legal

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 30518 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017
- Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175 Marco del Empleo Público
- Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02 que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado-PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057

II. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

|   | Incompleta               | Completa                            |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica                  | <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)                                | Ingeniería Civil |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                  |
| <input checked="" 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 sustentaria):



Planificación Estratégica, gestión presupuesto, inversión pública, gestión por resultados, monitoreo, evaluación de las inversiones en infraestructura de transporte subnacional

**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:

Curso Ley de Contrataciones y su Reglamento, de software de la especialidad, Gerencia de Proyectos y/o a fines.

**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 minima de tres (3) años

**Experiencia específica**

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

Practicante     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:

05 años

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.*

03 años como Especialista o Supervisor en proyectos de desarrollo subnacional.

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

Experiencia demostrada en el seguimiento de la formulacion y ejecucion de planes de infraestructura economica provincial, planes viales subnacionales promoviendo su complementariedad entre ellos.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactividad, análisis, Trabajo en Equipo, capacidad de interactuar con los organismos internacionales y gobiernos subnacionales.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Participar, apoyar y velar la implementacion de mecanismos institucionales y financieros que permitan asegurar la sostenibilidad de las inversiones en infraestructura de transporte subnacional, asi como promover la participacion financiera de los gobiernos subnacionales en inversiones de infraestructura de transporte, de acuerdo a sus capacidades financieras |
| 2 | Coordinar acciones con gobiernos subnacionales, organismos publicos y privados vinculados a la ejecucion de proyectos viales, puentes y mantenimiento en las areas de influencias de la Oficina de Enlace asi como la atencion de emergencias viales   |



|   |  |
|---|--|
| 3 | Supervisar, apoyar, asesorar, verificar, controlar i) que se ejecuten de acuerdo a expedientes técnicos, términos de referencia, contratos; y dar conformidad ii) a estudios de proyectos viales; adicionales; deductivos; ampliaciones de plazo; cambio de especificaciones, valorizaciones, transferencias, liquidaciones; correspondiente a estudios, obras, puentes supervisiónes y mantenimiento y elevarlas para la aprobación del Jefe de la Oficina de Enlace y trámite a la gerencia del caso de la Sede Central del Provias. |
| 4 | Participar en el seguimiento de la formulación y ejecución de planes de infraestructura económica provincial, planes viales a nivel subnacional promoviendo su complementariedad entre ellos y de mantener actualizado el diagrama vial vecinal y departamental identificando la intervención de Provias en los diferentes niveles: Obras, estudios de caminos, puentes y en mantenimiento.  |
| 5 | Verificar el cumplimiento de las metas físicas del Plan Operativo Institucional de los proyectos a cargo identificando puntos críticos y/o debilidades, proponiendo correctivos pertinentes.   |
| 6 | Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Enlace Lima.  |

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Sede Oficina de Enlace Lima - HUACHO  |
| Duración del contrato                     | Desde la fecha pactada de contratación, prorrogable hasta el 31.12.2017.              |
| Remuneración mensual                      | S/.6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles)   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar a las provincias del departamento-LIMA y a nivel nacional. |

01 de 17



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE                       |
|--|---|--------------------------------------|--|
|  | Aprobación de la Convocatoria   | Fecha                                | 12/06/2017                             |
|  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | 10 días anteriores a la convocatoria | 13/06/2017                             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |                                      |  |
| 1  | Publicación de la convocatoria en página web  | Del 27/06/2017 al 05/07/2017         | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 2  | Registro de postulación vía web en la siguiente dirección: <a href="http://www.proviasdes.gob.pe">www.proviasdes.gob.pe</a> link Contrataciones Administrativas,<br><b>Nota:</b> 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 27/06/2017 al 05/07/2017         | INFORMÁTICA                            |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |                                      |  |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida   | Del 06/07/2017 al 07/07/2017         | COMISIÓN DE EVALUACIÓN                 |
| 4  | Publicación de Resultados Preliminares de evaluación de hoja de vida, en página web de la institución.  | 10/07/2017 y 11/07/2017              | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 5  | Entrega del curriculum vitae Documentado y foliado de los candidatos que de acuerdo a la información registrada en el Link <i>Contraciones Administrativas</i> cumplen con los requisitos mínimos del puesto, indicando el número de concurso y puesto al que postula.<br>En Jr. Camana 678 piso 7° en área de Trámite Documentario hasta las 15:00 horas.<br>El curriculum Vitae debe de incluir el impreso del archivo pdf generado con la información declarada a Provias Descentralizado en el momento de su postulación, consignando el folio en el cual se ubica el sustento de cada Item registrado. | 12/07/2017                           | TRAMITE DOCUMENTARIO /AREA DE PERSONAL |
|  | Evaluación Técnica y Entrevista Personal a realizarse en la sede institucional sito en jr. Camaná 678 a las 9:30horas   | Del 13/07/2017 y 14/07/2017          | COMISION DE EVALUACION                 |
| 6  | Publicación de resultados de la Evaluación Técnica y Entrevista Personal.   | 17/07/2017                           | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| 7  | Publicación de resultado final en página web de la institución.   | Del 18/07/2017 y 19/07/2017          | PERSONAL / INFORMÁTICA                 |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                                      |  |
| 8  | Suscripción del Contrato **   | Del 20/07/2017 al 31/07/2017         | PERSONAL                               |
| 9  | Registro del Contrato **  | A partir del 20/07/2017              | PERSONAL                               |

\* Los plazos señalados son referenciales, cronograma sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes u otras razones que justifiquen su modificación

\*\* Plazo Supeditado a la conclusión del proceso



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 | PUNTA MÁXIMO |
|---|------------|----------------|--------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>                                      | <b>40%</b> | <b>14</b>      | <b>20</b>    |
| a. Formación académica  |            |                | 20           |
| a. Experiencia  |            |                | 20           |
| b. Cursos, estudios de especialización o certificaciones (de ser el caso) |            |                | 20           |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>                  |            | <b>14</b>      | <b>20</b>    |
| <b>OTRAS EVALUACIONES</b>   | <b>40%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>    |
| a. Entrevista Personal  |            |                | 20           |
| b. Evaluación Técnica   |            | 11             | 20           |
| c. Otras  |            |                |              |
| <b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>                                   |            | <b>-</b>       | <b>-</b>     |
| <b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>   | <b>20%</b> | <b>11</b>      | <b>20</b>    |

**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 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, por ciento (10%) en la etapa de entrevista.

## VII. DOCUMENTACIÓN 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 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 de debidamente acreditados con la documentación pertinente.

### 2. Documentación adicional:

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

### 3. Otra información que resulte conveniente:

El postulante se compromete a entregar la documentación sustento de la información porporcionada en el registro de lleve a cabo la entidad.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

