



## PROCESO CAS N° 020-2019-MTC/33.1

## ANALISTA EN GESTION DE INDICADORES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

## I. GENERALIDADES

## 1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a Analista en Gestión de Indicadores de Operación Y Mantenimiento, para Analizar la información remitida por el Concesionario de la Línea 1 GyM Ferrovias S.A., a fin de contribuir con el monitoreo y seguimiento de la operación de la Línea 1 del Metro de Lima y de los eventos o incidentes operacionales ocurridos durante la prestación del servicio.

## 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Operaciones y Servicios

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

## 4. Base legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017–SERVIR-PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR - SERVIR Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
- f. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	* Bachiller en Ingeniería de Transportes o Ingeniería Industrial.
<b>Experiencia</b> (Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar la constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el grado de bachiller o Titulado)	* Experiencia general mínima de dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. * Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades afines a la gestión de indicadores y/o gestión de mantenimiento y/o gestión de indicadores de costos y/o control estadístico de indicadores y/o actividades afines al puesto.
<b>Curso</b>	* Curso de Gestión de Operaciones y/o Gestión del Mantenimiento. (mínimo 60 horas).
<b>Competencias / Habilidades</b>	* Trabajo en equipo. * Organización. * Planificación. * Análisis.
<b>Conocimientos</b> (No requieren documentación sustentatoria)	* Gestión de Operaciones por Indicadores. * Indicadores de conservación. * Transporte Urbano. * Conocimientos de Ofimática (Excel) a nivel de dominio avanzado.

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

a	Procesar, analizar y evaluar la información remitida por el Concesionario de la Línea 1 del Metro de Lima, referida a la operación diaria, a fin de contribuir en el monitoreo y seguimiento de la operación de la Línea del Metro de Lima.
b	Realizar seguimiento a los eventos o incidentes operacionales ocurridos durante la prestación del servicio, a fin de analizar las posibles causas de su ocurrencia.
c	Realizar seguimiento a los indicadores de conservación de la Línea 1 del Metro de Lima, en función a los a los Estándares de Mantenimiento aprobados, para la verificación de desviaciones.
d	Realizar un control estadístico de los indicadores relacionados a la conservación de la Línea 1 del Metro de Lima, generando las alertas y recomendaciones necesarias para mejorar la administración de las mismas.
e	Elaborar informes relacionados a la explotación del Metro de Lima, a fin de emitir opinión técnica respecto a la información remitida por el Concesionario referida a las actividades relacionadas a la explotación de la concesión.
f	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle José Gálvez 550 - Miraflores
Duración del contrato	Inicio: A la firma del contrato Término: 30 de junio del 2019
Remuneración mensual	S/. 7,000 (Siete mil con 00/100 Soles) incluidos todos los impuestos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	30/04/2019	OA	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el Portal Institucional de AATE	07/05/2019 al 13/05/2019	MINTRA/AATE/INFORMÁTICA	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de AATE	14/05/2019 al 16/05/2019	RR.HH./INFORMÁTICA
2	<p>Presentación : Se presentará en un sobre cerrado y será rotulado de la forma siguiente:</p> <p>Señores Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao Calle José Gálvez 550 - Miraflores</p> <p><b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS "ANALISTA EN GESTION DE INDICADORES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO"</b> CONVOCATORIA N° 020-2019-MTC/33.1 (NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE) La propuesta deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación: Anexos: 05 (Documentado), 06, 07, 08, formato N°1 y copia de DNI (Ver link <a href="http://www.aate.gob.pe">www.aate.gob.pe</a>)</p>	Del 14/05/2019 al 16/05/2019 Horarios: De 08:30 a.m. A: 13:00 p.m. y De: 14:00 p.m. A 17:00 p.m.	TRÁMITE DOCUMENTARIO

SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	17/05/2019 al 21/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional de AATE	22/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
5	Evaluación de Conocimientos	23/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
6	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos en el Portal Institucional de AATE	24/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
7	Entrevista	27/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
8	Publicación de resultados de Entrevista en el Portal Institucional de AATE	28/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
9	Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de AATE	28/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	29/05/2019 al 04/06/2019	RR.HH.
11	Registro del Contrato	Hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales	RR.HH.

## 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 esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Nivel Académico	20%	0	20
b. Experiencia	20%	0	20
C Capacitación	10%	0	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>0</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>50%</b>		
a. Evaluación de Conocimientos	30%	20	30
<b>Puntaje Total Evaluación de Conocimientos</b>	<b>30%</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
b. Entrevista	20%	10	20
<b>Puntaje Total Evaluación de Entrevista</b>	<b>20%</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo total aprobatorio será de 80 Puntos.

La no presentación a las etapas de evaluación de conocimientos y entrevista descalificarán al postulante.

Los resultados de cada etapa son cancelatorios.

Las prácticas profesionales serán consideradas como experiencia laboral general.

## VII. DE LAS BONIFICACIONES

**7.1 Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas.** - Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

**7.2 Bonificación por Discapacidad.** – Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

**7.3 Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel.** – Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

## **VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1. De la 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** Los documentos deberán presentarse en el siguiente orden:

- a. Anexo N° 5 Ficha de postulante
  - Documentos que sustenten la hoja de vida según Anexo N° 5
  - Otros documentos requeridos en el perfil de puesto.
- b. Anexo N° 6 Declaración Jurada de Nepotismo
- c. Anexo N° 7 Declaración Jurada de cumplimiento de Término de Referencia
- d. Anexo N° 8 Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con una entidad estatal
- e. Copia de DNI
- f. Formato N° 01

### **3** Los documentos deberán presentarse debidamente rubricados y foliados.

## **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria 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

**VER BASES (Portal de la AATE)**