



PERU

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

PROCESO CAS Nº 013-2012-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Analista de Estudios Definitivos para la Unidad de Estudios de Plan COPESCO Nacional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Estudios - Área de Estudios Definitivos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ol style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de dos (2) años en la Administración pública.Experiencia específica en asesoría y/o consultoría y/o elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos no menor a un (1) año.Experiencia Específica en supervisión de Servicios y/o infraestructura no menor a un (1) año.
Competencias	<ol style="list-style-type: none">Pensamiento Estratégico.Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ol style="list-style-type: none">Bachiller en Arquitectura o Ingeniería Civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ol style="list-style-type: none">Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, con un mínimo de 50 horas lectivas, acreditado mediante certificados.Conocimiento de MS Project, acreditado mediante certificado.Dominio de software de Ingeniería (Autocad 3D Studio Max), acreditado mediante certificado.Manejo de software de oficina (Word, Excel y Power Point), acreditado mediante Declaración Jurada.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Financiero y físico del Área de Estudios Definitivos.
- Apoyar en el proceso de planificación y programación del Área de Estudios Definitivos.
- Elaborar los expedientes administrativos para realizar los trámites de autorizaciones, permisos y otros, de los expedientes técnicos.
- Gestionar, coordinar con las instancias correspondientes y obtener los permisos, autorizaciones y otros referentes a los expedientes técnicos.



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

- e. Elaborar los informes técnicos comparativos entre los estudios de preinversión y los expedientes técnicos, que permitan el registro del proyecto en la etapa de inversión en el Banco del Proyectos del SNIP.
- f. Seguimiento de los expedientes técnicos a cargo de los Gobiernos Subnacionales.
- g. Apoyar en la elaboración y revisión de los Estudios Definitivos desarrollados por el Plan COPESCO Nacional o los Gobiernos Subnacionales.
- h. Apoyar en la elaboración de los términos de referencia para la elaboración de Estudios de Definitivos
- i. Otras Actividades que la Dirección Ejecutiva de Plan COPESCO Nacional, la Jefatura de la Unidad de Estudios y el Coordinador de Estudios Definitivos, le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. José Galvez Barrenechea Nº 290 - San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. Término: 30.09.2012
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	De acuerdo a la necesidad de la Dependencia Usuaría	Dirección Ejecutiva Área de Planificación y Presupuesto de la Unidad de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Administración
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal de MINCETUR y en el portal de Plan COPESCO Nacional	Del 30.05.2012 al 07.06.2012	Área de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional (*)	Del 30.05.2012 al 07.06.2012 Hora: De 8:30 a.m. a 16:30 p.m.	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 08.06.2012 al 14.06.2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal de MINCETUR y en el portal de Plan COPESCO Nacional.	15.06.2012	Área de Recursos Humanos
5	Entrevista Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso)	18.06.2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal del MINCETUR Y en el portal del Plan COPESCO Nacional	22.06.2012	Área de Recursos Humanos



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 25.06.2012 al 02.07.2012	Área de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Del 25.06.2012 al 02.07.2012	Área de Recursos Humanos

(*) La documentación presentada no será devuelta, formarán parte del expediente de contratación .

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	40%	80	100
b. Formación Académica	30%	80	100
c. Capacitación	30%	80	100
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida.	100%	80	100
ENTREVISTA	40%		
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1 De la presentación de la Hoja de Vida

Los requisitos del perfil del postulante deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

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 Documentación Adicional

Presentar los anexos que serán colgados con la convocatoria en el Portal del MINCETUR.

3 Otra Información que resulte conveniente:

Copia del DNI

VIII. DE LA DECLATORIA 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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

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





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

IV. NORMAS IMPORTANTES:

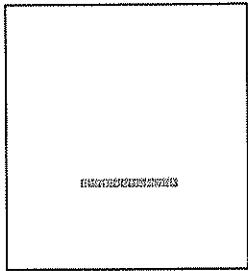
- a. Los postulantes que no presenten Curriculum Vitae documentado y foliado, adjuntando los anexos correspondientes, serán descalificados automáticamente.
- b. Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria. De detectarse omisión a ésta disposición, serán eliminados automáticamente.
- c. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- d. Es aplicación la bonificación dispuesta por la Ley N° 27050 modificada por la Ley N° 28164 (art. 36), Ley 29248 (art. 4) y sus Reglamentos, respectivamente, siempre que el postulante lo acredite con documento emitido por la autoridad competente.





ANEXO A

MODELO DE CURRICULUM VITAE



Nº DE CONVOCATORIA CAS:

I. DATOS PERSONALES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día /mes /año

NACIONALIDAD: **ESTADO CIVIL:**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **RUC:**

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle Nº Dpto.
CIUDAD: **DISTRITO:**

TELÉFONO: **CELULAR:**

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°: **LUGAR DEL REGISTRO**

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					





PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSION DEL TITULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Especificar programas o aplicativos que domina:

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	—	—	—	Habla	—	—	—
Lee	—	—	—	Lee	—	—	—
Escribe	—	—	—	Escribe	—	—	—





PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

III. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					



Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

IV. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				



Firma

Fecha



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe _____, identificada(o) con DNI
Nº _____ y con RUC Nº _____, domiciliada (o) en
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental. En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Lima, _____ de _____ del año 20____.



Firma

Nombre: _____
DNI Nº _____