



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

## PROCESO CAS N° 013-2016-MINCETUR/COPESCO

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Especialista de Planificación para la Unidad de Planificación y Presupuesto de Plan COPESCO Nacional

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

Unidad de Planificación y Presupuesto de Plan COPESCO Nacional.

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

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.

#### 4. Base legal

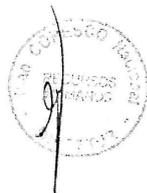
a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. 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.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional de 08 años en entidades públicas acreditada.</li> <li>Experiencia profesional de 07 años en áreas de Planificación y Presupuesto del sector público.</li> </ol>
Competencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Iniciativa</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Habilidad Analítica.</li> </ol>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profesional Titulado en Administración o carreras afines debidamente acreditado.</li> <li>Con Maestría en Gestión Pública.</li> </ol>





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**Conocimientos para el puesto y/o cargo:**  
mínimos o indispensables y deseables

1. Especialización en Gestión Estratégica.
2. Diplomado en Costos, Presupuesto y Contrataciones del Estado.
3. Capacitación relacionada a Planeamiento Estratégico, Planificación, Presupuesto Público, Contrataciones del Estado, Obras por impuesto, Costos y Presupuesto, debidamente acreditado.
4. Capacitación en el Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF), SIGA y SEACE debidamente acreditado con certificado.
5. Capacitación en Gestión de Proyectos de Inversión de acuerdo a la normativa del SNIP, debidamente acreditado.
6. Conocimiento de Conocimiento en Word, Excel acreditado con certificados.

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar y evaluar con las unidades técnicas la determinación de las metas físicas del proceso de programación, formulación del presupuesto institucional.
2. Formular, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad en el marco del proceso de planeamiento institucional.
3. Emitir opinión técnica y elaborar documentos técnicos y económicos especializados en el marco de los procesos de planeación
4. Apoyar en la aprobación de modificaciones presupuestales, certificaciones teniendo como sustento documentos legales, para el cumplimiento de metas y objetivos programados
5. Determinar la programación y evaluación de las metas físicas para su ingreso en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, conforme a las directivas.
6. Apoyo en la conciliación al cierre del ejercicio presupuestal y en la consolidación de la evaluación del Plan Operativo Institucional.
7. Análisis de los proyectos de inversión en su ejecución física.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

8. Evaluar las metas físicas e indicadores del presupuesto institucional asignado.
9. Emitir la meta física e indicadores para la Programación y Formulación considerando la perspectiva Multianual de la Inversión Pública.
10. Considerar y evaluar las metas, los objetivos del PESEM y PEI del presupuesto asignado.
11. Realizar otras actividades que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: 15.06.2016 Término: 31.08.2016
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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 usuaria.	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 el Portal de Plan COPESCO Nacional.	Del 03.06.2016 al 09.06.2016	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 03.06.2016 al 09.06.2016	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	10.06.2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	10.06.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	Entrevista Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	13.06.2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	14.06.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	15.06.2016	Área de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato	15.06.2016	Área de Recursos Humanos

(\*) La documentación presentada no será devuelta, formará 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>		
a. Experiencia	40%	80	100
b. Formación Académica	30%	80	100
c. Capacitación (*)	30%	80	100
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

(\*) Se considerará la capacitación que haya tenido el postulante en los últimos 5 años, relacionados con el servicio requerido.

El puntaje aprobatorio será de 80 puntos.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

## 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 de Plan COPESCO Nacional.

### 3. Otra información que resulte conveniente:

Copia del DNI.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

- a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- b. 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.

## IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Los Postulantes que no presenten currículum 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 esta 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° 29973 (art.48), Ley 29248 (art.4) y sus reglamentos respectivamente, siempre que el postulante lo acredite con documento emitido por la autoridad competente.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO A

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

[Empty box for convocatoria number]

[Large empty box for photo or signature]

I. DATOS PERSONALES

[Empty box for personal data]

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

[Empty box for birth location]

Lugar

[Empty box for birth date]

día /mes /año

NACIONALIDAD:

[Empty box for nationality]

ESTADO CIVIL:

[Empty box for marital status]

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

[Empty box for ID number]

RUC:

[Empty box for RUC number]

DIRECCIÓN:

[Empty box for address]

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

[Empty box for city]

DISTRITO:

[Empty box for district]

TELÉFONO:

[Empty box for phone number]

CELULAR:

[Empty box for cell phone number]

CORREO ELECTRÓNICO:

[Empty box for email address]

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

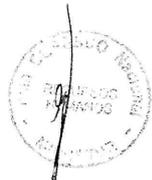
[Empty box for professional college]

REGISTRO Nº:

[Empty box for registration number]

LUGAR DEL REGISTRO

[Empty box for registration location]





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

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					
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 EXTENSIÓN DEL TÍTULO (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:




PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

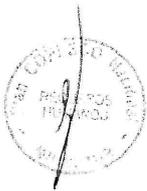
[Empty rectangular box]

(3) Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: [Empty rectangular box]

Idioma 2: [Empty rectangular box]

Table with 3 columns: Muy Bien, Bien, Regular. Rows: Habla, Lee, Escribe.



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.

Table with 6 columns: 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). Includes a section for 'Breve descripción de la función desempeñada' and a marking instruction.

Table with 6 columns: Nº (2), NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, CARGO, FECHA DE INICIO (MES/AÑO), FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO), TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES). Includes a section for 'Breve descripción de la función desempeñada'.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

Table with 6 columns: 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). Row 1: 3, empty, empty, empty, empty, empty.

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.

IV. REFERENCIAS PERSONALES

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

Table with 5 columns: Nº, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, CARGO DE LA REFERENCIA, NOMBRE DE LA PERSONA, TELÉFONO ACTUAL. Rows 1-4 are empty.

Firma

Fecha



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe \_\_\_\_\_, identificada(o) con DNI N°  
\_\_\_\_\_ y con RUC N° \_\_\_\_\_, 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 proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_