



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

PROCESO CAS N° 018-2012-MINCETUR/COPESCO
(Segunda Convocatoria)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Estudios 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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO



| REQUISITOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | <ol style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de 05 años a partir de la colegiatura.Experiencia profesional en la elaboración y/o revisión de expedientes técnicos en la especialidad de instalaciones sanitarias, en no menos de 05 proyectos, acreditado.Experiencia profesional en la elaboración y/o revisión de estudios y/o informes de impacto ambiental, en no menos 03 proyectos, acreditado. |
| Competencias | <ol style="list-style-type: none">Pensamiento Estratégico.Capacidad para trabajar en Equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ol style="list-style-type: none">Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | <ol style="list-style-type: none">Dominio de software de Ingeniería (AutoCAD) y de oficina (Word, Excel y Power Point), acreditado bajo declaración jurada.Conocimiento de la Ley de Contrataciones del estado, acreditado mediante declaración jurada. |



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y evaluar los estudios básicos, las propuestas de intervención y el costeo de las alternativas de solución (Instalaciones Sanitarias) de los estudios de pre inversión que lo requieran.
- b. Revisar, evaluar y proponer soluciones a la especialidad de instalaciones sanitaria de los expedientes técnicos elaborados por los Gobiernos Subnacionales o por consultores contratados por el Plan COPESCO Nacional.
- c. Verificar que la especialidad de instalaciones sanitarias del expediente técnico se desarrollen en estricta observancia a los alcances conceptuales, funcionales, programáticos y presupuestales establecidos en el Estudio de Preinversión.
- d. Revisar la especialidad de instalaciones sanitaria de los expedientes técnicos y monitorear el proceso de elaboración de los mismos, verificando que los consultores cumplan con las Normas de Construcción y reglamentación vigente; y que los expedientes técnicos estén desarrollados y cumplan con las características mínimas requeridas para la ejecución de la obra.
- e. Coordinar con el/los proyectista/s de otras especialidades y con el equipo técnico del Plan COPESCO Nacional a fin de compatibilizar el expediente técnico.
- f. Elaborar términos de referencia, para contratar el servicio de consultoría de elaboración de expedientes técnicos, revisores y estudios complementarios.
- g. Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los documentos revisados y aprobados, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre las acciones que se ejecuten.
- h. Advertir oportunamente a la Unidad de Estudios, sobre los retrasos en los plazos de elaboración de los Expedientes Técnicos y de las autorizaciones y/o aprobaciones de otras entidades que requiera el expediente para su ejecución en obra y realizar el trámite correspondiente.
- i. Informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del contratado, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- j. Emitir oportunamente los informes de revisión y evaluación en los plazos establecidos por el Plan COPESCO Nacional o en los Términos de referencia que forman parte de los contratos, poniendo de manifiesto el avance y situación del estudio definitivo; para hacer llegar a los consultores las observaciones, conformidades u otros dentro de los plazos previstos, el retraso en la entrega de los informes se considerará de exclusiva responsabilidad del Contratado.
- k. Otras Actividades que la Unidad de Estudios o la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional le asigne.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

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: 03.12.2012 Término: 31.12.2012 |
| Remuneración mensual | S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos 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 MINCETUR y en el Portal del Plan COPESCO Nacional. | Del 17.10.2012 al 26.10.2012 | Área de Informática. |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional. (*) | Del 17.10.2012 al 26.10.2012 Hora: De 08:30 a.m. a 16:30 p.m. | Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional. |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida. | Del 29.10.2012 al 16.11.2012. | 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. | 19.11.2012 | Área de Recursos Humanos. |
| 5 | <u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso). | 23.11.2012 | Comité Evaluador. |
| 6 | Publicación de resultado final en el Portal de MINCETUR y en el Portal de Plan COPESCO Nacional. | 29.11.2012 | Área de Recursos Humanos. |





PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|------------|---------------------------|
| 7 | Suscripción del Contrato. | 30.11.2012 | Área de Recursos Humanos. |
| 8 | Registro del Contrato. | 03.12.2012 | 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 |
|----------------------------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| 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 |

(*) 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.

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 MINCETUR y en el Portal de Plan COPESCO Nacional.

3. Otra información que resulte conveniente:

Copia del DNI





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

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 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



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° 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.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

ANEXO A

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

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 Nº:

LUGAR DEL REGISTRO





PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

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:

| |
|--|
| |
| |
| |

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

Idioma 1:

Idioma 2:

| | Muy Bien | Bien | Regular | | Muy Bien | Bien | Regular |
|---------|----------|------|---------|---------|----------|------|---------|
| Habla | ___ | ___ | ___ | Habla | ___ | ___ | ___ |
| Lee | ___ | ___ | ___ | Lee | ___ | ___ | ___ |
| Escribe | ___ | ___ | ___ | 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.



| 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 (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>) _____ | | | | | |

| 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 (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>) _____ | | | | | |



PERÚ

**Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo**

Plan COPESCO Nacional

| 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.

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 | TÉLEFONO 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 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° _____