



**PROCESO CAS N° 021-2012-MINCETUR/COPESCO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Coordinador de Obras para la Unidad de Obras de Plan COPESCO Nacional.

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

Unidad de Obras 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
<b>Experiencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia profesional no menor de 08 años de colegiatura, acreditado.</li> <li>2. Experiencia en Supervisiones, Residencias o Inspecciones de obras de infraestructura turísticas y/o obras civiles en general, mínimo 05 obras acreditado con contratos o constancias.</li> </ol>
<b>Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pensamiento Estratégico.</li> <li>2. Capacidad para trabajar bajo presión y en Equipo.</li> </ol>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persona natural, con formación profesional universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil, acreditado.</li> <li>2. Encontrarse hábil en el Colegio de Ingenieros, acreditado.</li> </ol>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sustentado con cursos mínimo 20 horas lectivas.</li> <li>2. Conocimiento de software de ingeniería y oficina, acreditando con Declaración Jurada y/o certificados o constancias de estudios.</li> </ol>



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los contratos de Obra y Supervisiones de Obra.
- b. Seguimiento de la ejecución de Obra, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, manteniendo directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, controlando el avance en la ejecución de la obra y las buenas prácticas constructivas.
- c. Constante comunicación y coordinación con el Supervisor de Obra. Si en caso no hubiera Supervisión de Obra, deberá asumir el cargo de Inspector de Obra asumiendo las funciones que corresponden como tal.
- d. Revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las Valorizaciones de Obra y Supervisión solicitadas por el Contratista, revisadas y aprobadas por la Supervisión.
- e. Revisar, emitir opinión y dar conformidad, respecto a los expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, intervenciones económicas, liquidaciones, resoluciones de contrato y otros, de obra y supervisión.
- f. Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones a las obras.
- g. Revisar y evaluar permanentemente, la programación de las obras, teniendo en cuenta la Ruta Crítica de las mismas, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afectan el cumplimiento de los contratos.
- h. Recomendar al plan COPESCO Nacional las medidas que se deban adoptar, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios.
- i. Absolver en coordinación y con la conformidad del Plan COPESCO Nacional, las consultas que formule el ejecutor de la obra.
- j. En caso que sea necesario, propiciar las reuniones de coordinación entre el Plan COPESCO Nacional, el ejecutor de la Obra, el Gobierno Regional, los gobiernos locales, otras instituciones y las personas naturales o jurídicas involucradas, para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones de supervisión.
- k. Participar en las comisiones que designe la Dirección Ejecutiva.
- l. Otras funciones que se le asigne el jefe de la Unidad de Obras.



### 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: 01.10.2012 Término: 31.12.2012
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**PERÚ**

**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo**

**Plan COPESCO Nacional**

**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.
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de MINCETUR y en el Portal del Plan COPESCO Nacional.	Del 24.08.2012 al 05.09.2012	Área de Recursos Humanos y Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional. (*)	Del 24.08.2012 al 05.09.2012 Hora: De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida.	Del 06.09.2012 al 14.09.2012	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.	17.09.2012	Área de Recursos Humanos y Área de Informática.
5	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	20.09.2012	Comité Evaluador.
6	Publicación de resultado final en el Portal de MINCETUR y en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	24.09.2012	Área de Recursos Humanos y Área de Informática.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	28.09.2012	Área de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	01.10.2012	Área de Recursos Humanos

(\*) La documentación presentada no será devuelta, formará parte del expediente de Contratación.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

## 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.

## 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

## 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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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 evaluación del proceso.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

## 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 mas 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 N°:

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 ( ), 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.

**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 proporcione, 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° \_\_\_\_\_