



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

CONVOCATORIA CAS Nº 030-2011-MINCETUR/COPESCO

Contratación de los servicios de un **Encargado para el Área de Logística** de la Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional.

Requisitos Mínimos y Competencias:

- Profesional en Administración, Economía, Contabilidad o Derecho, acreditado.
- Experiencia mínima de 1 año como Jefe y/o encargado del Área de Logística en el sector público, acreditado.
- Experiencia profesional de mínimo 5 años en el Área de Logística, acreditado con constancias.
- Con Estudio en Maestría en Administración, Dirección o Gestión Pública, acreditado.
- Con Especialización en Contrataciones con el Estado, mínimo 80 horas, acreditado.
- Conocimiento del Registro de Información en el SEACE y SIGA-MEF, acreditado con Declaración Jurada.
- Con Conocimientos en Proyectos de Inversión, acreditado con Declaración Jurada.
- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point).

Descripción del Servicio:

Las actividades a realizar son las siguientes:

Funciones del cargo:

1. Participar en el Comité Permanente y/o Comités Especiales de Contrataciones para conducir los procesos de selección convocados por el Plan COPESCO Nacional.
2. Programar, Organizar, Conducir y controlar el desarrollo de las actividades de los procesos de selección que soliciten las Unidades Orgánicas del Plan COPESCO Nacional.
3. Elaborar y controlar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, referente a bienes y servicios de la entidad.
4. Formular y suscribir los estudios de posibilidades que ofrece el mercado de los bienes y/o servicios, perfeccionando las especificaciones técnicas o términos de referencias en coordinación con las áreas usuarias.
5. Revisar y dar conformidad a los expedientes de contratación que se elevan a la Dirección ejecutiva para su aprobación de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Participar en la elaboración del Plan Operativo y Presupuestal de la Unidad de Administración en el ámbito de su competencia.
7. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de la entidad de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8. Controlar y Supervisar los procedimientos técnicos de almacenamiento y distribución de bienes a cargo del almacén.
9. Controlar y supervisar los procedimientos técnicos de custodia, conservación y mantenimiento de patrimonio documental a cargo del archivo de la sede Plan COPESCO Nacional.
10. Controlar y supervisar los procedimientos técnicos de recepción, procesamiento y distribución de los expedientes ingresados a través del Área de Trámite documentario.
11. Controlar y supervisar los procedimientos técnicos de contratación de bienes y servicios mediante procesos de selección de menor cuantía así como las contrataciones menores a 3 UIT.
12. Revisar y visar los contratos para la adquisición de bienes y contratación de servicios realizados por la Unidad de Administración.
13. Impartir Directivas que orienten a la viabilidad de un sistema adecuado de abastecimientos y servicios generales.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

14. Dictar, Supervisar y controlar las medidas de seguridad tendentes a proteger a los trabajadores, instalaciones y los bienes patrimoniales de la entidad.
15. Controlar y Supervisar la contratación y/o renovación de pólizas a nivel nacional, tendentes a proteger a los trabajadores, instalaciones y los bienes patrimoniales de la entidad.
16. Supervisar y controlar el ingreso adecuado de la información en los sistemas de información de la entidad (SIAF – SIGAT), en forma oportuna, confiable y veraz.
17. Atender las solicitudes de información requeridas y emitir opinión técnica en asuntos de su competencia.
18. Elaborar los informes legales, oficio, memorándums, entre otros documentos, que le sean solicitados.
19. Manejo del SIGA y SEACE a nivel usuario.
20. Apoyar en el seguimiento de los encargos que la Dirección Ejecutiva le encomiende, respecto a temas de Gestión Pública y Contratación del Estado.
21. Realizar el seguimiento contractual de bienes y servicios, estableciendo penalidades.
22. Efectuar las liquidaciones de contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios y publicarlos en el SEACE.
23. Realizar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencial de acuerdo a los términos de referencia (TDR) establecidos por el Área usuaria de los procesos de selección.
24. Registrar la información relacionada con las adquisiciones y contrataciones en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE su correspondiente contrato y sus ejecuciones.
25. Elaborar y presentar la documentación requerida ante el OSCE relacionada con los recursos impugnativos.
26. Elaborar la información logística a publicarse en la página web de la entidad.
27. Otras funciones que se le encargue.



Lugar de Prestación de Servicios:

Local Institucional del Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac - San Isidro.

Honorarios:

S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles) mensual.

Plazo del Contrato:

Inicio : Al día siguiente de la suscripción del contrato.

Término : 31 de diciembre de 2011.

Presentación de propuestas:

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, ubicado en la Av. Guardia Civil N° 980, Urbanización Córpac – San Isidro, en un sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, desde el día 05 de octubre de 2011 hasta el día 13 de octubre de 2011, durante el periodo de la convocatoria correspondiente y en el horario de 8:30 a 16:30 hrs., la misma que deberá contener lo siguiente:

- Currículum vitae (Anexo A) y Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo B).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante, o declaración Jurada en caso de corresponder.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente).

Evaluación Curricular y Entrevista:

La evaluación curricular se realizará el día 14 de octubre de 2011.

La entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el día 14 de octubre de 2011, a fin de poder efectuarse la entrevista el día 17 de octubre de 2011.

Publicación de Resultados:

La publicación de los resultados se realizará el día 18 de octubre de 2011, a partir de las 16:30 p.m., a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.



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() _____					



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	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
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 año 2011.

Firma

Nombre: _____
DNI N° _____

