



PROCESO CAS N° 005-2013-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Asesor Legal para la Dirección Ejecutiva.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva 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">Experiencia laboral mínima de 12 años en la Administración Pública, acreditado.Experiencia laboral mínima de 3 años en el ámbito de Contrataciones del Estado, de los cuales al menos 1 en Actividades de Asesoría en la Contratación y Ejecución de Obras Públicas, acreditado.
Competencias	<ol style="list-style-type: none">Liderazgo.Pensamiento estratégico.Trabajo en equipo.Habilidad analítica.Orientación a resultados.Iniciativa.Empoderamiento.Relaciones públicas.Orientación al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ol style="list-style-type: none">Título Profesional en Derecho, colegiado y habilitado.Certificación vigente otorgada por el OSCE.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de Maestría concluidos en Derecho Constitucional y/o Gestión Empresarial, Dirección de Empresas, Gestión Pública o Política Pública, acreditado. 2. Diplomado y/o Especialización en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado o materias afines al cargo, acreditado.
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en Arbitraje, mínimo 100 horas. 2. Capacitación en Ejecución de Obras Públicas, acreditado. 3. Capacitación en el Sistema de Contrataciones del Estado-SEACE, acreditado. 4. Conocimiento de Software de Oficina (Word, Excel y Power Point), acreditado mediante constancia, certificado o declaración jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Asesorar a la dirección Ejecutiva y demás unidades orgánicas de Plan COPESCO Nacional, en asuntos de carácter jurídico y legal que le sean requeridos.
- b) Dirigir la Asesoría Legal de Plan COPESCO Nacional.
- c) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico y legal, que sean puestos a su consideración.
- d) Elaborar y visar dispositivos normativos relacionados con las competencias de Plan COPESCO Nacional.
- e) Elaborar, revisar y/o visar los contratos, acuerdos, convenios, cláusulas adicionales y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales que sean previamente propuestos por las Unidades, así como los que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.
- f) Elaborar los informes legales y proyectos de Resoluciones Directorales para resolver los recursos de impugnación que deban ser resueltos por la Dirección Ejecutiva.
- g) Formular proyectos de documentos oficiales y de todo tipo de dispositivos legales necesarios para el desarrollo de las actividades de Plan COPESCO Nacional, que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.
- h) Coordinar y prestar apoyo administrativo al Procurador Público del Sector, para la defensa de Plan COPESCO Nacional ante instancias jurisdiccionales y arbitrales.
- i) Mantener informada a la Dirección Ejecutiva y demás unidades respecto de las disposiciones legales relacionadas a las actividades de la entidad.
- j) Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales que tengan incidencia en el funcionamiento de Plan COPESCO Nacional.
- k) Participar en las Comisiones y/o Comités en que se le designe.
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: 02/05/2013 Término: 31/07/2013
Remuneración mensual	S/. 12,500.00 (Doce Mil Quinientos 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 MINCETUR y en el Portal del Plan COPESCO Nacional.	Del 15.04.2013 al 23.04.2013 Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 15.04.2013 al 23.04.2013 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 24.04.2013 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.	25.04.2013 Área de Recursos Humanos
5	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso)	26.04.2013 Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el Portal de MINCETUR y en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	29.04.2013 Área de Recursos Humanos





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Plan COPESCO Nacional

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato	02.05.2013	Área de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	02.05.2013	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 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 (I)	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS/MES)
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 TERMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS/MES)
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 TERMINACIÓN (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° _____