

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 007-2010-MINCETUR/COPESCO**

### **1. Objeto:**

Contratar los servicios de una persona natural de apoyo en el área de Logística, para el Plan COPESCO Nacional.

Las actividades a realizar son los siguientes:

- Apoyo en la elaboración y modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del Plan COPESCO Nacional, sobre la base de los requerimientos de las unidades de la Entidad.
- Apoyo en la administración de los bienes del Plan COPESCO Nacional, así como las acciones de inventario, valorización, registro, control de baja y actualización de bienes.
- Apoyo a las áreas usuarias en la definición de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los bienes y servicios.
- Apoyo en el trámite de las contrataciones de bienes, servicios u obras que se requiera.
- Apoyo en el procesamiento de la planilla de pago del personal del Plan COPESCO Nacional.
- Procesar el pago de valorizaciones, adelantos, ampliaciones de plazo, entre otros.
- Apoyo en las adquisiciones de menor cuantía.
- Formular, ejecutar, controlar y evaluar la realización del inventario físico de bienes patrimoniales.
- Realizar actividades concernientes a la contratación de pólizas de seguros.
- Participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones de procesos técnicos.
- Elaborar los órdenes de servicios o de compra.
- Pertener al Comité Especial Permanente y/o comités especiales.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo, que le asigne el Jefe de Administración y/o la Dirección Ejecutiva.

### **2. Requisitos:**

El postulante deberá cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia mínima de 3 años en áreas de logística, relacionada al tema de contrataciones con el Estado.
- Experiencia en áreas de control patrimonial, mínima de 6 meses.
- Conocimiento de Contrataciones del Estado, con un mínimo de 50 horas lectivas.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- Conocimiento y manejo de Sistemas Operativos.
- Proactivo y con iniciativa.
- Disposición para trabajar en equipo.

### **3. Contraprestación:**

S/. 4,000.00 mensual.

### **4. Presentación de propuestas:**

Las personas interesadas deberán presentar su propuesta en la mesa de partes del Plan COPESCO Nacional, ubicado en Av. Guardia Civil N° 980 San Isidro, en sobre cerrado señalando el servicio, número de convocatoria al cual se presenta, nombres y apellidos, número de DNI, correo electrónico, teléfono y dirección, hasta el día 23 de Marzo de 2010, 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 y declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple, conforme a lo solicitado en los requisitos mínimos del postulante.

#### **5. Evaluación Curricular y Entrevista:**

La evaluación curricular se realizará el día 23 de marzo de 2010.

La Entrevista personal va dirigida a las personas que calificaron en la evaluación curricular; la misma que se comunicará vía telefónica el día 23 de marzo de 2010, a fin de poder efectuarse la Entrevista el día 24 de marzo de 2010.

#### **6. Publicación de Resultados:**

La Publicación de los resultados se realizará el día 24 de marzo de 2010 a partir de las 17:30 horas, a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.

#### **7. Nota Importante:**

##### **Experiencia:**

La persona que sea seleccionada en dicha convocatoria, deberá una vez adjudicada, acreditar su experiencia con certificados debidamente **fedateados**.