



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

PROCESO CAS N° 006-2017-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Especialista en Planificación y Presupuesto para la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Ejecución 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
Experiencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con seis (06) años de experiencia profesional en entidades Públicas y/o Privadas, acreditado mediante constancias o certificados y/o otra documentación que acredite dicha experiencia.</li> <li>2. Experiencia Profesional no menor a tres (03) años en temas de planificación y presupuesto público, acreditado con certificados y/o constancias y/o con copia de contratos u otro documento que lo acredite.</li> </ol>
Competencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> <li>3. Habilidad analítica</li> <li>4. Iniciativa</li> <li>5. Relaciones públicas</li> <li>6. Orientación al cliente</li> </ol>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional en la carrera de Contabilidad.</li> <li>2. Estudios de Posgrado en Gestión Pública o Gerencia Social.</li> </ol>



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación en cursos y/o Diplomado en Planeamiento de Proyectos con MS Project.</li> <li>2. Capacitación en cursos y/o Diplomado en el Sistema Nacional de Inversión Pública.</li> <li>3. Capacitación en cursos y/o Diplomado en Presupuesto por Resultados.</li> <li>4. Capacitación en cursos y/o Diplomado en Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.</li> <li>5. Capacitación en el manejo del Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF), acreditado.</li> <li>6. Conocimiento de software de Oficina: Word, Excel, PowerPoint y MS Project, mediante declaración jurada.</li> </ol>
<p><b>Otros:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad inmediata, apto para viajes a provincias, gozar de buena salud y buen estado físico para caminatas prolongadas en áreas relacionadas con sitios arqueológicos y turísticos, acreditado con declaración jurada.</li> </ol>



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

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificación y seguimiento de la cartera de Obras de la Unidad de Ejecución de Obras del Plan COPESCO Nacional.
  - Elaborar los cronogramas de la cartera de obras en coordinación con los Coordinadores de Obras.
  - Seguimiento del avance de las actividades programadas para la cartera de obras.
  - Recomendar y coordinar las acciones y medidas necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras en materia de las obras.
  - Elaborar y presentar reportes sobre el avance físico de las obras.
2. Desarrollar las actividades y requerimientos en materia de gestión administrativa, presupuestal y otros.
  - Elaborar y coordinar con los Coordinadores de la Unidad la formulación del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Anual y Plan Anual de Contrataciones, y todo instrumento de gestión necesario para la unidad.
  - Proponer y plantear instrumentos de gestión que permitan facilitar la ejecución de las obras.
  - Elaborar los reportes de información de las obras que sean requeridos por la Unidad y la Alta Dirección.
  - Formular, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad de ejecución de Obras Públicas en el marco del proceso de planeamiento institucional.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

- Apoyar en la aprobación de modificaciones presupuestales, certificaciones teniendo como sustento documentos legales, para el cumplimiento de metas y objetivos programados por la Unidad de Ejecución de Obras.
  - Determinar la programación y evaluación de las metas físicas para su ingreso en el sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, conforme a las directivas
  - Otras relacionadas que le asigne la Unidad de Ejecución de Obras.
3. Otras Actividades que la Unidad de Estudios o la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional le asigne.

#### 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: 01.02.2017 Término: 30.04.2017
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 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 Plan COPESCO Nacional.	Del 19.01.2017 al 25.01.2017	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 19.01.2017 al 25.01.2017	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	26.01.2017	Comité Evaluador

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

**"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"**

4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	26.01.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Evaluación Escrita</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	27.01.2017	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	30.01.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
7	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	31.01.2017	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	31.01.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	01.02.2017	Área de Recursos Humanos
10	Registro de Contrato	01.02.2017	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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</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>EVALUACIÓN ESCRITA</b>	<b>30%</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**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

**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 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**

- a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- b. 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° 29973 (art.48), 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

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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:




PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

(3) Marcar con un aspa donde corresponda:

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:





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

Firma

Fecha



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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° \_\_\_\_\_