



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 015-2016-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Analista de Soporte Técnico para el Área de Informática de la Unidad de Administración de Plan COPESCO Nacional

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Informática de la Unidad de Administración 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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include Experiencia, Competencias, and Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitación en equipamiento y adecuación de centro de datos, acreditado.</li> <li>2. Curso de ensamblaje de computadoras, acreditado.</li> </ol>
--	---

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo en la administración de la Central Telefónica IP.
- b) Apoyo en la administración y operatividad de la estructura de red, equipos de comunicación y datos.
- c) Ejecutar plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de computadoras de escritorio y portátiles de la institución.
- d) Participar en las labores de reparar los equipos informáticos del Plan COPESCO Nacional.
- e) Apoyar en la atención y resolución de problemas de carácter técnico referidas al hardware y software instalado en las computadoras de la institución.
- f) Apoyar en la instalación y configuración del software y aplicativos que requieran los diferentes usuarios de la institución.
- g) Documentar los servicios de soporte técnico.
- h) Elaborar y administrar el inventario del equipamiento informático de cómputo.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 08.07.2016 Término: 30.09.2016
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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 Plan COPESCO Nacional.	Del 28.06.2016 al 05.07.2016	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 28.06.2016 al 05.07.2016	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	06.07.2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	06.07.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	07.07.2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	07.07.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción de Contrato	08.07.2016	Área de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato	08.07.2016	Área de Recursos Humanos

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





PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

### 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 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:



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- 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

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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).

Table with 6 columns: TÍTULO (1), ESPECIALIDAD, UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO, CIUDAD/PAÍS, ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO), FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO). Rows include Doctorado, Maestría, Licenciatura, Bachillerato, and 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

Table with 6 columns: CONCEPTO, ESPECIALIDAD, INSTITUCIÓN, CIUDAD/PAÍS, ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS), FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO). Rows include 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:

Empty rectangular box for specifying programs or applications.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

[Empty rectangular box]

(3) Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: [Empty box]

Idioma 2: [Empty box]

Table with 7 columns: Muy Bien, Bien, Regular, Muy Bien, Bien, Regular. Rows: Habla, Lee, 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.



Table with 6 columns: 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). Includes a section for 'Breve descripción de la función desempeñada' and a marking instruction.

Table with 6 columns: 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). Includes a section for 'Breve descripción de la función desempeñada'.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

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

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

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° \_\_\_\_\_