



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 030-2017-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Planificación y Presupuesto 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 general mínima de 04 años en entidades públicas y/o privadas, acreditada.Experiencia profesional mínima de 03 años en la administración pública, en formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública, acreditado |
| Competencias | <ol style="list-style-type: none">LiderazgoIniciativaTrabajo en equipoHabilidad analítica |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ol style="list-style-type: none">Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines debidamente acreditado. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ol style="list-style-type: none">Especialización en proyectos de inversión, acreditado con certificado o constancia. |



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

| | |
|--|---|
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos, acreditado 2. Capacitación en Asociación Público Privada, acreditado 3. Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), acreditado 4. Conocimiento de Excel, Word, y MS Project acreditado |
|--|---|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar con las Unidades Técnicas para la elaboración del informe técnico que sustente la variación de los proyectos de inversión.
- b) Elaborar el análisis de los proyectos de inversión y su proyección en el Plan Multianual de Inversión.
- c) Realizar el seguimiento y elaborar el estado situacional de los proyectos de inversión a ejecutarse en el presente año, que se encuentran aprobados en el Plan Operativo Institucional.
- d) Elaborar el estado situacional de proyectos de inversión donde Plan COPESCO Nacional se registra como Formulador y Ejecutor.
- e) Coordinar, controlar y evaluar la aplicación de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe).
- f) Evaluar y registrar, en el Banco de Inversiones, los Formatos SNIP 15 y 16 de las variaciones no sustanciales presentadas en la fase de inversión, en la ejecución de los proyectos.
- g) Elaborar los informes de Verificación de Viabilidad (Formato SNIP 17) y realizar los registros correspondientes en el Banco de Inversiones.
- h) Realizar los registros de las modificaciones ejecutadas en el Banco de Inversiones.
- i) Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión aprobados en cartera de proyectos, sujetos a variaciones en su ejecución.
- j) Conciliar y coordinar con los Gobiernos Sub Nacionales, la operatividad y análisis de resultados de la Evaluación Expost.
- k) Elaborar informes de Evaluación Ex Post de proyectos de Inversión Pública ejecutados por Plan COPESCO Nacional.
- l) Elaboración de procedimientos internos para el cumplimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe).

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: 01.08.2017 Término: 31.10.2017 |
| Remuneración mensual | S/. 6,500.00 (Seis 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 TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 13.07.2017 al 19.07.2017 | Área de Informática. |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional. | Del 13.07.2017 al 19.07.2017 | Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | Del 20.07.2017 al 24.07.2017 | Comité Evaluador |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional. | 25.07.2017 | Área de Recursos Humanos Área de Informática |
| 5 | <u>Evaluación Escrita</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso). | 26.07.2017 | Comité Evaluador |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal de Plan COPESCO Nacional. | 27.07.2017 | Área de Recursos Humanos Área de Informática |
| 7 | <u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso). | 31.07.2017 | Comité Evaluador |
| 8 | Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional. | 31.07.2017 | Área de Recursos Humanos Área de Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción de Contrato | 01.08.2017 | Área de Recursos Humanos |
| 10 | Registro de Contrato | 01.08.2017 | 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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 | 30% | | |
| 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 |
| EVALUACIÓN ESCRITA | 30% | | |
| 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 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

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 N°:

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 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° _____