PROCESO CAS Nº 032-2016-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Jefe de la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional

- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
 - La 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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	 Experiencia laboral mínima de 10 años en la Administración Pública y/o privada, acreditado. Experiencia laboral específica de 03 años en cargos similares al puesto convocado, en la Administración Pública, acreditado.
Competencias	 Liderazgo Pensamiento estratégico Trabajo en equipo Habilidad analítica Orientación a resultados Empoderamiento Calidad de trabajo Iniciativa





Despacho Ministerial

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

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	 Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado, acreditado. Estudios de Maestría en Gestión Ambiental concluidos acreditado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	 Contar con estudios de especialización en proyectos de inversión pública acreditado con certificados o constancias. Estudios de Post Grado o Especialización en Liquidación de Obras Públicas, acreditados con certificados o constancia. Capacitación y/o estudios en temas sobre costos en edificaciones, acreditado con constancia o certificado. Capacitación en control de proyectos acreditado con constancia. Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado debidamente acreditado con constancia o constancia o certificado. Dominio de software de Ingeniería (Autocad,) mediante constancia o certificado. Dominio de ofimática (Word, Excel y Power Point), acreditado mediante constancia o declaración jurada.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1. Planificar, programar, dirigir y coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de las obras supervisión y/o monitoreo arqueológico correspondiente a los proyectos de inversión pública para la construcción, acondicionamiento, puesta en valor, conservación y restauración de recursos turísticos, contratados por Plan COPESCO Nacional, bajo cualquier modalidad de ejecución presupuestal y de conformidad con los expedientes técnicos aprobados.
- 2. Administrar los contratos materia de su competencia relacionado con los proyectos de inversión pública hasta su respectiva liquidación.
- 3. Controlar, verificar y dar conformidad previa, para el pago de gastos generales de los contratos de supervisión de obra y de mayores gastos generales de la ejecución de obras derivados de ampliaciones de plazo autorizadas, de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4. Controlar y aprobar técnicamente las valorizaciones, prestaciones adicionales de obra, mayores prestaciones de supervisión, reducciones, deductivos, ampliaciones de plazo, liquidaciones, intervención económica y resoluciones de contrato de las obras, a través de informes técnicos, acorde con la Ley de Contrataciones del Estado.





5. Formular, revisar y dar conformidad a los planos post construcción, minuta de declaración de fábrica, memorias descriptivas valorizadas, según sea el caso, de las obras liquidadas a cargo de Plan COPESCO Nacional, acorde con la normativa de la materia.

Despacho Ministerial

- 6. Asistir, absolver y remitir la información técnica que se requiera durante las fases del proceso de contratación al órgano encargado de las contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- 7. Asesor e Informar al Director Ejecutivo respecto de los proyectos de inversión y el avance de los mismos, planteando alternativas de acción en el ámbito de su competencia.
- **8.** Asesor técnicamente durante la fase de ejecución de las obras, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y aprobar los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría para supervisión de obras, monitoreo arqueológico y de profesionales que requiera la Unidad.
- **10.** Gestionar y administrar la información sobre proyectos, en el ámbito de su competencia, así como atender solicitudes de información requeridas.
- **11.** Participar en la elaboración de los instrumentos de Planificación y Plan Operativo de Plan COPESCO Nacional, en el ámbito de su competencia.
- **12.** Participar en la elaboración, actualización y propuesta de directivas y normas técnicas en materias de su competencia, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas.
- **13.** Proponer y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y adendas en el ámbito de su competencia.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Plan COPESCO Nacional, Ubicado en Av. José Gálvez Barrenechea Nº 290, San Isidro.
Duración del contrato	Inicio: 20.10.2016 Término: 31.12.2016
Remuneración mensual	S/. 12,500.00 (Doce Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



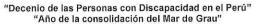


V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	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
Pi	ublicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Administración
	CON	VOCATORIA	
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	Del 06.10.2016 al 12.10.2016	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 06.10.2016 al 12.10.2016	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
	SE	ELECCIÓN	
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 13.10.2016 al 14.10.2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	17.10.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	Entrevista Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	18.10.2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	19.10.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
	SUSCRIPCIÓN Y R	EGISTRO DEL CON	TRATO
7	Suscripción de Contrato	20.10.2016	Área de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato	20.10.2016	Área de Recursos Humanos

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



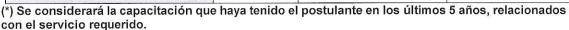


VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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



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.







"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Despacho

Ministerial

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 Nº 29973 (art.48), Ley 29248 (art.4) y sus reglamentos respectivamente, siempre que el postulante lo acredite con documento emitido por la autoridad competente.







			ANEXO A	
		MODELO DE CURRIC	ULUM VITAE	
	Nº DE	CONVOCATORIA CAS:		
	L	DATOS PERSONALES		
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
		LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día /mes /año
Cional		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	





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).

τίτυι. Ο (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	GUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					



Nota:

(2)

- (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 (TOTALHORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (IMES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)		Andrew Market State Control of the C			
Idiomas(3)		WAR-1905-2-11-11-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-			

1-1	Harman and the same	PROPERTY AND ADDRESS.		1202 PERSON 1802 PROPERTY.
(1)	Dejar en	bianco aqu	iellos que	no apliquen

8		
1		
1		
10		

Especificar programas o aplicativos que domina:





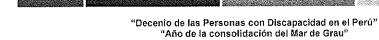
(3)	Marcar con un	aspa donde correspon	da:			
Idiom	a 1:		Idioma 2:			
	Muy Bien	Bien Regula	r	Muy Bien	Bien	Regular
Hal	ola		Habla	S ocial		
Lee			Lee			
Esc	ribe		Escribe			
Nº (1)		uno de los siguientes o y en orden cronológio	AND THE RESIDENCE OF THE PROPERTY OF THE PROPE	DO FECHA DE CUI	MINAGÓN	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1						S. W F S S S S S S S
Breve	descripción de la	función desempeñada	a:			
	ar con aspa según ca (), Privada (corresponda: _), ONG (), Organisn	no Internacional (_), Otro()		
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRES	A CARGO	FECHA DE INIC (MES/AÑO)	新加州·		TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2						
Breve	descripción de la	función desempeñada	a:			<u></u>

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Pública	(), Privada (), OI	NG (), Orga	anismo Internaciona	il (<u>)</u> , 0	tro()	
Vīσ	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARG	O FECHAD (MES/	(C. T. V. T. S. V. C. S.	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES
3						
Breve d	escripción de la func	ión desempe	eñada:			
17	DEFEDENCIAS DEDCA	ONALEC				
	donde estuvo trabajar	o las referenc ndo.			entes a las dos últimas inst	
	Detallar como mínimo	o las referenc ndo. VIIDADO	cargo de la Referencia		entes a las dos últimas inst	ituciones TELÉFONO ACTUAL
C C	Detallar como mínimo donde estuvo trabajar NOMBRE DE LA EN	o las referenc ndo. VIIDADO	CARGO DE LA			TELÉFONO
. Nº 1	Detallar como mínimo donde estuvo trabajar NOMBRE DE LA EN	o las referenc ndo. VIIDADO	CARGO DE LA			TELÉFONO
. Nº 1 1	Detallar como mínimo donde estuvo trabajar NOMBRE DE LA EN	o las referenc ndo. VIIDADO	CARGO DE LA			TELÉFONO
Nº 1 2 3	Detallar como mínimo donde estuvo trabajar NOMBRE DE LA EN	o las referenc ndo. VIIDADO	CARGO DE LA			TELÉFONC
Nº 1 2	Detallar como mínimo donde estuvo trabajar NOMBRE DE LA EN	o las reference	CARGO DE LA			



ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe							, identificada(o) con DNI N'			
	У	con	RUC	No			domiciliada	(0)		en
DECLARO BAJO JUR	AMEN	TO:								
No tener antecedentes información que propo Artículo 411º del Códig Nº 27444, Ley de Proce	rciono, o Pena	declaro ha Il y Delito co	aber incurri ontra la Fe	ido en el de Pública – Tí	elito de fa	lsa declaraciór	en Procesos A	dminist	trativo	s –
Lima, de			del 2							
		_								
				Firma						
		Non	nbre:							

DNI Nº _

