



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 034-2019-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Coordinador de Estudios de Preinversión

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N°30696, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	1. Profesional Titulado en Administración, Economía o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización (*)	1. Especialización y/o Diplomado en Proyectos de Inversión Pública. 2. Especialización /o Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado. 3. Curso en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE 4. Capacitación en Dirección de Proyectos.
Conocimientos	1. Conocimiento de Autocad, Ms Project, S10 y procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentación a nivel básico.
Experiencia (*)	1. Experiencia General mínima de 10 años en la Administración Pública y/o Privada. 2. Experiencia específica mínima de 04 años en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, en entidades públicas y/o privadas. 3. Experiencia específica mínima de 03 años como coordinador de estudios y/o proyectos y/o supervisor de estudios y/o cargos similares al puesto convocado, en el Sector Público.
Competencias	1. Trabajo en equipo 2. Orientación por resultados



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	3. Iniciativa 4. Empoderamiento
--	--

Los requisitos señalados (*), se consideran requisitos mínimos para que el postulante sea **considerado APTO** para el Proceso de Selección.

De acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Copia del Grado académico de Bachiller, Título profesional o Título Técnico, de ser requerido. • Copia de la constancia y/o certificado que acredite haber concluido los estudios de Maestría en la especialidad requerida, de solicitarse como requisito mínimo. • Copia de la constancia y/o certificado que acredite la condición de egresado o el nivel de estudios requerido, expedidos por la institución educativa, que acredite su condición, siempre y cuando sea solicitado como requisito mínimo. • En caso se solicite constancia de habilitación, el postulante deberá presentar el documento emitido por el colegio profesional correspondiente. • El postulante deberá contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del proceso de selección, conforme al cronograma de las presentes bases.
Cursos y/o estudios de especialización	• Para el caso de los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se considerará como mínimo ochenta (80) horas, los mismos que se acreditarán mediante certificado o diploma. • Los Cursos (*), se acreditarán mediante certificado o constancia con una antigüedad no mayor de cinco (5) años. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros. (* Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas, de ser requerido por la Unidad usuaria.
Conocimientos	• Estos conocimientos no necesitan ser sustentados con documentación, la validación de estos conocimientos deberá realizarse en la etapa de evaluación de conocimiento y/o en la entrevista final del proceso de selección.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



Experiencia

- Para la acreditación de la experiencia será válida la presentación de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- Para el caso de la experiencia laboral general:
 - Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento del egreso (*). Se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considerarán las prácticas pre-profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado.
 - (*) Es necesario que el postulante adjunte el certificado o constancia de egreso de la formación técnica o universitaria. En caso no cuente con dicha información, se procederá a tomar referencia la conclusión de los estudios de formación técnica o universitaria anexado al currículum vitae.
 - Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa o sólo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.
- Para el caso de la experiencia específica: es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.
- Los períodos de experiencia se contabilizará siempre que hayan sido acreditados con los siguientes documentos:
 - Constancias o certificados de trabajo o de prácticas profesionales, indicando el cargo, fecha de inicio y término de labores. (De no cumplirse esas condiciones, dicha constancia o certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
 - Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha constancia o certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
 - Contratos y/o Adendas, que consignen el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha constancia o certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
 - Órdenes de servicio y/o Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las oficinas de logística o la que haga a sus veces. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha constancia o certificado



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

	NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia). - Boletas de pago y otros documentos que acrediten lo requerido, en los que se deje constancia del periodo laboral y/o prestación de servicios.
Otros	• Otra documentación adicional de solicitarse como requisito mínimo.

III. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO

1. Proponer una Propuesta de proyectos a nivel nacional para ser presentados en su oportunidad al Comité Especial del Fondo de Ley 27889.
2. Gestionar el área de Estudios de Preinversión de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión del Plan COPESCO Nacional.

- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de funciones del equipo de supervisores y especialistas en el área de preinversión de la entidad.
- Recomendar y coordinar las acciones y medidas necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras en materia de estudios de preinversión, fichas técnicas y otro instrumento que se enmarquen en el Sistema Nacional de Programación Multinacional y Gestión de Inversiones.
- Seguimiento y monitoreo de los estudios de preinversión, líneas de base y otros instrumentos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multinacional y Gestión de Inversiones.
- Proponer soluciones para el desarrollo de los estudios de preinversión, elaborados por los Gobiernos Subnacionales o por consultores contratados por el Plan COPESCO Nacional.
- Coordinar la elaboración de los Reportes a la Unidad de Estudios sobre el avance de los estudios de preinversión.
- Asegurar el cumplimiento de la Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multinacional y Gestión de Inversiones en la elaboración de los estudios de preinversión, coordinando con las entidades que correspondan y el MEF en los casos que corresponda.
- Emitir opinión sobre los proyectos remitidos por los Gobiernos Regionales y Locales, cuando se requiera.
- Presentar los términos de referencia, para contratar el servicio de consultoría de elaboración de estudios de preinversión y revisores, y otro instrumento en el marco del Sistema Nacional de Programación Multinacional y Gestión de Inversiones.
- Presentar los Términos de Referencia para la elaboración de estudios complementarios requeridos, en coordinación con el área de Estudios Definitivos según sea la naturaleza del estudio básico o complementario.
- Presentar las conformidades de los entregables y al estudio de preinversión final producto de la consultoría contratada, previa opinión técnica favorable de los supervisores y especialistas de la Unidad de Estudios, proyectos y supervisión que participan en la revisión del mismo y/o de los revisores externos contratados para tal fin.





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

3. Proponer Documentos de Gestión del área de estudios de preinversión

- Coordinar con los especialistas de Preinversión la formulación del Plan Operativo Institucional, Presupuesto Anual y Plan Anual de Contrataciones, en lo que corresponde a la formulación de estudios de preinversión.
- Coordinar la información del Programación Multianual de la inversión del Plan COPESCO Nacional.
- Coordinar y proponer directivas técnicas, normas técnicas, instructivos y otros documentos para el adecuado desarrollo de los proyectos de inversión de desarrollo turístico.
- Proponer el Plan de Capacitación del equipo del área de preinversión.
- Otras relacionadas que le asigne la Unidad de Estudios.

4. 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: 15.11.2019 Término: 31.12.2019
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 (Once 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, y Unidad de Planificación y Presupuesto
Publicación del proceso en el Aplicativo “Talento Perú” de SERVIR.		10 días	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	10.10.2019 al 30.10.2019	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	24.10.2019 al 30.10.2019	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

SELECCIÓN			
3	<u>Evaluación Curricular</u>	04.11.2019 al 06.11.2019	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la <u>Evaluación Curricular</u> en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	07.11.2019	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Evaluación de Conocimientos</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	08.11.2019	Unidad Orgánica/Área solicitante
6	Publicación de resultados de la <u>Evaluación de Conocimientos</u> en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	11.11.2019	Área de Recursos Humanos Área de Informática
7	<u>Entrevista Personal</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	12.11.2019	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	13.11.2019	Área de Recursos Humanos Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	14.11.2019	Área de Recursos Humanos
10	Registro de Contrato	15.11.2019	Área de Recursos Humanos



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

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación de los postulantes se encuentra a cargo del Comité de Evaluador.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	ELIMINATORIO	30%	24	30
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	30%	25.5	30
ENTREVISTA	ELIMINATORIO	40%	32	40
PUNTAJE TOTAL		100%		100



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

DESARROLLO DE ETAPAS

- **Evaluación Curricular:**

Se revisará los documentos presentados por los postulantes de acuerdo al Perfil de Puesto requerido y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, según lo siguiente:

- a) **Experiencia:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados o constancias de trabajos, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas, los documentos que acrediten la experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- b) **Formación:** Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos o profesional técnico, diploma de bachiller y Diploma de título, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- c) **Capacitación:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias. Se considerará la capacitación que haya tenido el postulante en los últimos 5 años, y otras capacitaciones tienen que ser relacionados con el servicio requerido.

Se obtendrá una puntuación mínima de (24) puntos y una máxima de treinta (30) puntos, considerando los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos no serán considerados para la siguiente etapa.



Toda documentación deberá estar foliada y ser presentada en un sobre manila; donde se consignará la Convocatoria CAS N° al que se presenta, el cargo y el nombre del postulante.

Causas de declaración como NO APTO:

- a) La no acreditación de los requisitos mínimos del perfil de puesto, señalados en la convocatoria.
 - b) En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta o falta de firma, de las declaraciones juradas o cualquier otro documento solicitado.
 - c) La existencia de impedimento para contratar con el Estado.
- **Evaluación de Conocimientos:**
Se evaluará el nivel de conocimientos señalados en el perfil de puesto y/o conocimientos por medio de una prueba escrita.
El postulante será considerado Aprobado siempre que su puntuación sea mínima de (25.5) puntos y máxima de (30) puntos.
La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por el área usuaria.
 - **Entrevista Personal:**
La entrevista Personal estará a cargo del comité de Selección quienes evaluarán conocimiento, comportamiento, habilidades y actitud del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de (32) puntos y máxima (40) puntos.

BONIFICACIONES ADICIONALES

a) Bonificación por Discapacidad

Conforme el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

El postulante que haya superado el puntaje mínimo establecido para la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su hoja de vida documentada, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%).

Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad = Puntaje Final

b) Bonificación a Licenciados de la Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

El postulante que haya superado el puntaje mínimo establecido para la Entrevista Personal y acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su hoja de vida documentada, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%).

Puntaje Total + 10% Bonificación por Discapacidad = Puntaje Final

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total + 25% Bonificación por Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = Puntaje Final





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

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 A, B y C que serán colgados con la convocatoria en el Portal de Plan COPESCO Nacional. El postulante deberá descargar los formatos publicados a fin de imprimirlos, llenarlos, firmarlos y presentarlos obligatoriamente, como parte del expediente de postulación. La omisión de adjuntar dichos documentos conllevará a la **descalificación** automática del postulante, siendo los que a continuación se detallan:

Anexo A - Currículum Vitae

Anexo B - Declaración Jurada

Anexo C - Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado

Todos los documentos que presenten los candidatos al concurso CAS deberán estar debidamente foliados. Asimismo, deberán velar por que sean documentos legibles.

3. Otra información que resulte conveniente:

Copia del DNI.

En caso algún candidato omita la incorporación de la copia del documento, queda automáticamente **descalificado** del proceso.

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 no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

