



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° 037-2016-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 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"> 1. Experiencia laboral mínima de 10 años en la ejecución de obras públicas en la Administración Pública, acreditado. 2. Experiencia profesional mínima de 02 años en formulación, supervisión y ejecución de Proyectos bajo el enfoque del PMP, acreditado. 3. Experiencia profesional específica mínima de 02 años en cargos similares al puesto convocado, en la Administración Pública, acreditado.
Competencias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Pensamiento estratégico 3. Trabajo en equipo 4. Habilidad analítica 5. Orientación a resultados 6. Empoderamiento 7. Calidad de trabajo 8. Iniciativa



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"

<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado, acreditado. 2. Estudios concluidos de Maestría en Administración, Dirección o Gestión Pública acreditado.
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios concluidos en Project Management Professional, acreditado. 2. Contar con estudios de especialización en proyectos de inversión pública acreditado con certificados o constancias. 3. Con capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado vigente debidamente acreditado con constancia o certificado. 4. Dominio de software de Ingeniería (Autocad, S10 y MS Project) mediante constancia 5. 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:

- a) 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.
- b) Administrar los contratos materia de su competencia relacionado con los proyectos de inversión pública hasta su respectiva liquidación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.



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”

- f) 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.
- g) 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.
- h) Asesor técnicamente durante la fase de ejecución de las obras, en el ámbito de su competencia.
- i) 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.
- j) Gestionar y administrar la información sobre proyectos, en el ámbito de su competencia, así como atender solicitudes de información requeridas.
- k) Participar en la elaboración de los instrumentos de Planificación y Plan Operativo de Plan COPESCO Nacional, en el ámbito de su competencia.
- l) Participar en la elaboración, actualización y propuesta de directivas y normas técnicas en materias de su competencia, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas.
- m) Proponer y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, convenios y adendas en el ámbito de su competencia.

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: 21.11.2016 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



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"

	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 07.11.2016 al 11.11.2016	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 07.11.2016 al 11.11.2016	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	14.11.2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	15.11.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
6	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	16.11.2016	Comité Evaluador
7	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	16.11.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	21.11.2016	Área de Recursos Humanos
9	Registro de Contrato	21.11.2016	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
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

(*) 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

- 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.
- Documentación adicional:**
Presentar los Anexos que serán colgados con la convocatoria en el Portal de Plan COPESCO Nacional.
- 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:

- 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

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

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

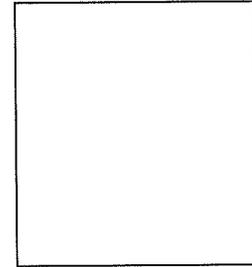
Plan Copesco Nacional

"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), and 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 rectangular box]

Idioma 2: [Empty rectangular box]

Table with 3 columns: 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 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° _____