



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 038-2017-MINCETUR/COPESCO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un Analista en Gestión Ambiental para la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

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
<b>Experiencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínimo de 01 año, acreditado con certificado o constancia de trabajo.</li> <li>2. Experiencia laboral en sector público en gestión ambiental y/o afines mínimo de 01 año, acreditado con certificado o constancia de trabajo.</li> <li>3. Experiencia acreditada en prevención del riesgo en ejecución de obras.</li> </ol>
<b>Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Pensamiento estratégico</li> <li>3. Trabajo en equipo</li> <li>4. Habilidad analítica</li> <li>5. Orientación a resultados</li> <li>6. Iniciativa</li> <li>7. Empoderamiento</li> <li>8. Relaciones públicas</li> </ol>



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	1. Título Profesional en la Ingeniería Ambiental.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	4. Capacitación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificación de peligros y gestión de riesgos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. 5. Capacitación en Procedimiento Administrativo de Fiscalización Ambiental, acreditado con certificado o constancia de trabajo. 6. Con Conocimiento práctico y manejo de AutoCAD 2015, acreditado con constancia o certificado.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Otorgue opinión técnica acerca de los temas de seguridad y salud en el trabajo y ambiental a los términos de referencia de obras y supervisión de obras así como los contratos de ejecución de obras y supervisión.
- b) Evaluar los informes de desempeño ambiental y verificar en campo el cumplimiento de los compromisos ambientales establecidos en el Plan de Manejo Ambiental de los instrumentos de gestión ambiental aprobados mediante R.D. por la Dirección Nacional de Turismo.
- c) Emitir opinión acerca de los instrumentos de gestión ambiental principalmente los cronogramas, metrados y las especificaciones técnicas correspondientes a las partidas ambientales de los expedientes técnicos.
- d) Notificar del inicio de obra a la autoridad competente.
- e) Realice el seguimiento en coordinación con el Gerente de Proyectos y la supervisión de la obra para que el contratista realice los Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo así como su adecuada implementación este de acuerdo a normativa vigente, así como revisar las valorizaciones respecto a las partidas de seguridad y salud.
- f) Realice el seguimiento y control de la correcta implementación y cumplimiento de los compromisos ambientales en coordinación Supervisión de la obra, así como revise las respectivas valorizaciones de las partidas relacionadas a estos compromisos.
- g) Realice los informes de desempeño ambiental en coordinación con la supervisión de la obra.
- h) Analizar y evaluar las modificaciones, paralizaciones, ejecución de saldo de obra, etc. que se plantean en obra y si fuera el caso realizar la gestión ante la autoridad competente.
- i) Realizar la transferencia de las resoluciones de certificación ambiental a las entidades que realizan la operación y mantenimiento.
- j) Atender a las entidades fiscalizadoras durante la ejecución de la obra, así como estar presente en las visitas de las mismas y coordinar con la supervisión para dar respuesta las

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

**"Año del Buen Servicio al Ciudadano"**

posibles no conformidades planteadas dichas entidades.

- k) Coordinará con los especialistas de gestión ambiental de la Unidad de Estudios y Proyectos para una retroalimentación de las experiencias adquiridas en obras con la finalidad de mejorar los estudios ambientales de los expedientes técnicos.
- l) Realizar inspecciones ambientales, de seguridad en los frentes de obra de los proyectos de infraestructura en ejecución a nivel nacional.

**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/. 4,000.00 (Cuatro 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, 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

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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.

## 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>30%</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>EVALUACIÓN ESCRITA</b>	<b>30%</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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**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:

- 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° \_\_\_\_\_