

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

Plan Copesco Nacional

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"**PROCESO CAS N° 042-2016-MINCETUR/COPESCO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Coordinador General de Obras 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
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de 10 años en Entidades Públicas y/o Privadas, acreditado con constancias y/o certificados. - Experiencia Profesional no menor a ocho (08) años como supervisor de obra y/o Coordinador de obras y/o administrador de contratos de obras, de los cuales mínimo seis (06) años en el Sector Público.
Competencias	- Liderazgo - Pensamiento estratégico - Trabajo en equipo - Habilidad analítica - Orientación a los Resultados - Iniciativa - Empoderamiento - Relaciones públicas - Orientación al Cliente
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado, acreditado. - Estudios concluidos en Maestría en Gerencia de la Construcción, acreditado.



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"

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

mínimos o indispensables y deseables

1. Contar con Diplomado en Gestión Pública, acreditado.
2. Contar con Diplomado en Arbitraje en Contrataciones, acreditado.
3. Contar con Diplomado en Supervisión y Residencia de Obras, acreditado.
4. Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado vigente debidamente acreditado con constancia o certificado.
5. Dominio de Software de Ingeniería (AutoCAD, S10 y Ms Project) mediante constancia.
6. 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) Apoyo en el seguimiento al cumplimiento de las metas operativas programadas por la Unidad para cada ejercicio presupuestal.
- b) Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los Contratos de Obra y Supervisiones de Obra, a cargo de la Unidad de Obras.
- c) Apoyo en el seguimiento y control de la ejecución de cada obra asignada a los Coordinadores de Obras, así como de las que le fueran asignadas, con sujeción al Expediente Técnico aprobado y sus modificatorias, manteniendo la coordinación y comunicación con el coordinador designado, el ejecutor de la obra y el supervisor, a fin de controlar el avance en la ejecución de la obra y las buenas prácticas constructivas.
- d) Constante comunicación y coordinación con los Coordinadores de Obras. a fin de conllevar el buen desarrollo y monitoreo de las mismas.
- e) Asesorar a los coordinadores de obras en temas de solicitudes de mayores gastos generales, expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, intervenciones económicas, liquidaciones, resoluciones de contrato y otros, de obra, supervisión y monitoreo, según corresponda.
- f) Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones y control a las obras en ejecución.
- g) Revisar y evaluar permanentemente, la programación de las obras, teniendo en cuenta la Ruta Crítica de las mismas, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afecten el cumplimiento de los contratos.
- h) Propiciar reuniones de coordinación entre el ejecutor, supervisor y coordinador de las obras en ejecución, realizando un monitoreo integral de los mismos.
- i) Recomendar al Plan COPESCO Nacional las medidas que se deban adoptar, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios.
- j) Absolver en coordinación y con la conformidad del Plan COPESCO Nacional, las consultas que formule el ejecutor de la obra.
- k) En caso que sea necesario, propiciar las reuniones de coordinación entre el Plan COPESCO Nacional, el ejecutor de la obra el Gobierno Regional, los Gobiernos locales, otras instituciones y las personas naturales o jurídicas involucradas, para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones de supervisión.
- l) Participar en las comisiones que designe la Dirección Ejecutiva.



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

Plan Copesco Nacional

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

- m) Gestionar, cuando corresponda, la ejecución de obras o trabajos por la modalidad de ejecución presupuestaria directa en el marco de la Resolución de Contralora N° 195-88-CG y normas complementarias.
- n) Gestionar la ejecución de obras intervenidas económicamente en el marco de la Ley de Contrataciones de Obras Públicas y su Reglamento, en la Directiva N° 001-2003- CONSUCODE/PRE aprobada mediante Resolución N° 010-2003-COSUCODE/PRE de fecha 17 de Enero del 2003 y normas complementarias.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Obras.

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: 05.12.2016 Término: 31.12.2016
Remuneración mensual	S/. 9,500.00 (Nueve 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
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 22.11.2016 al 28.11.2016	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 22.11.2016 al 28.11.2016	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional

**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"

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	29.11.2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	30.11.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Evaluación Escrita</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	01.12.2016	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	01.12.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
7	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	02.12.2016	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	02.12.2016	Área de Recursos Humanos Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	05.12.2016	Área de Recursos Humanos
10	Registro de Contrato	05.12.2016	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	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.



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"

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.

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.

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Los Postulantes que no presenten currículum vitae documentado y foliado adjuntando los anexos correspondientes serán descalificados automáticamente.
- Los Postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria de detectarse omisión a esta disposición serán eliminados automáticamente.
- El Cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- 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 N°:

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).

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

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

(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

"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

www.planopesconacional.gob.pe

Av. José Gálvez Barrenechea N° 290
San Isidro, Lima 27, Perú
Teléf. (01) 4119500



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° _____

