

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Despacho
Ministerial****Plan Copesco Nacional****"Año del Buen Servicio al Ciudadano"****PROCESO CAS N° 093-2017-MINCETUR/COPESCO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los Servicios de un Supervisor de Estudios de Preinversión para el Área de Estudios de Preinversión de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión de Plan COPESCO Nacional

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión 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 general mínima de 08 años, acreditado mediante contratos, constancias o certificados. - Experiencia profesional mínima de 06 años en la Administración Pública, acreditado mediante contratos, constancias o certificados. - Experiencia profesional mínima de 04 años en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión, acreditado mediante contratos, constancias o certificados. - Experiencia profesional en la formulación y/o evaluación de al menos diez (10) proyectos de inversión pública, aprobados o declarados viables bajo las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, o el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, habiendo participado como jefe de proyecto, autor, o evaluador.
Competencias	- Trabajo en equipo - Orientación por resultados - Iniciativa - Empoderamiento



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Profesional en Economía, Administración, Ingeniería o carreras afines. 2. Especialización en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública, acreditado mediante constancias o certificados. 3. Especialización en gestión de Contrataciones del Estado, acreditado mediante constancias o certificados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	1. Conocimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública, y/o el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, acreditado mediante constancias o certificado. 2. Conocimiento en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en Turismo, acreditado mediante constancias o certificado. 3. Conocimiento en Dirección de Proyectos bajo el enfoque del PMI, acreditado mediante constancias o certificado. 4. Conocimiento de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, acreditado mediante constancias o certificado. 5. Conocimientos de software Word, Excel, Power Point y Ms Project a nivel de usuario, acreditado mediante declaración jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.1. Participar, a requerimiento de la Entidad, en la formulación o actualización de Estudios de Preinversión, Fichas Técnicas de Proyectos Estándar y/o Simplificados, Propuestas de Inversión de: Optimización, Ampliación Marginal, Reposición, o de Rehabilitación; de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.2. Supervisión y monitoreo de los estudios de preinversión, propuestas de inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición, o de Rehabilitación, estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios elaborados por Consultores contratados por Plan COPESCO Nacional.
 - a. Elaborar los Términos de Referencia para contratar el servicio de consultoría de Estudios de Preinversión; propuestas de inversión; estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios.
 - b. Asegurar el cumplimiento de los estudios de preinversión o propuestas de inversión, en cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, coordinando con los demás órganos de competencias de las inversiones, en los casos que corresponda.
 - c. Informar oportunamente al Coordinador de Estudios de Preinversión sobre cualquier incongruencia que pueda generarse durante la formulación de los Estudios de Preinversión o las Propuestas de Inversión.
 - d. Monitorear y revisar los Estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios, en



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

coordinación con el Área de Estudios Definitivos, en caso corresponda.

- e. Emitir oportunamente los informes de revisión, poniendo de manifiesto el avance, situación del estudio, y el pliego de observaciones, este último de corresponder; comunicando oportunamente a los Consultores en los plazos establecidos por Plan COPESCO Nacional.
- f. Verificar la subsanación de las observaciones realizadas en los Estudios de Preinversión, Propuestas de Inversión; Estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios, en su totalidad y a satisfacción de Plan COPESCO Nacional, apoyándose en revisores externos o del Área de Estudios Definitivos, de ser el caso.
- g. Otorgar la conformidad de los entregables de los Estudios de Preinversión, Propuestas de Inversión, estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios.
- h. Tramitar oportunamente las aprobaciones, opiniones y otros que requieran los Estudios de Preinversión, Propuestas de Inversión, estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios.
- i. Coordinar con el Consultor, proyectistas de otras especialidades y con el equipo técnico de Plan COPESCO Nacional, a fin de compatibilizar las acciones a realizarse en los Proyectos, Propuestas de Inversión; o Estudios de Línea de Base.
- j. Presentar e implementar sugerencias y/o alternativas de solución sobre los Estudios de Preinversión; Propuestas de Inversión; Estudios de Línea de Base, durante su desarrollo y hasta su conformidad, de manera que se agilice la conclusión de los mismos.
- k. Asumir la responsabilidad de los documentos revisados y aprobados, sin perjuicio de las obligaciones contraídas por el Consultor o autor de dicha documentación. Para tal fin, mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre las acciones que ejecute.



1.3. Administración de contratos de servicio de Consultoría de Plan COPESCO Nacional de los Estudios de Preinversión; Propuestas de Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición, o de Rehabilitación; Estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios.

- a. Administrar los contratos de los Estudios de Preinversión; Propuestas de Inversión; Estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios, verificando el cumplimiento de los alcances, plazos, términos de referencia y otros del proceso de contratación que forman parte del contrato y los compromisos contractuales asumidos por ambas partes, así como de emitir la conformidad sustentada de los entregables, generar la documentación para el pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Asimismo, está a cargo del seguimiento, coordinación, control y revisión de los documentos formulador por el Consultor.
- b. Planificar la administración de los contratos a través del uso de herramientas de gestión como el Ms Project u otros, a fin de tomar decisiones de una manera crítica y oportuna.
- c. Otorgar conformidad de los entregables de los Estudios de Preinversión; Propuestas de Inversión; y los Estudios de Línea de Base culminados, productos de la consultoría contratada, previa opinión técnica favorable de los especialistas de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión que participen en la revisión del mismo, en caso corresponda.

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

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- d. Realizar el seguimiento, coordinación, control y revisión de los documentos formulados por el Consultor.
 - e. Advertir y evidenciar los retrasos en los plazos de elaboración de los Estudios de Preinversión; Propuestas de Inversión; Estudios de Línea de Base y Estudios Complementarios.
 - f. Advertir el cobro de penalidades a los Consultores que se encuentran bajo su supervisión como consecuencia de los retrasos en la presentación de los informes de consultoría, subsanación de observaciones que excedan el plazo de contratación, incumplimiento y otras causales.
- 1.4. Emitir opiniones técnicas en el marco del ciclo de inversiones establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: Programación Multianual, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento; a requerimiento de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, la Dirección Ejecutiva de Plan COPESCO Nacional, o los órganos competentes del sector.
- 1.5. Otras actividades que la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión, o la Dirección Ejecutiva de 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: 17.11.2017 Término: 31.12.2017
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve 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 31.10.2017 al 07.11.2017	Área de Informática.

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

Plan Copesco Nacional

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional.	Del 31.10.2017 al 07.11.2017	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 08.11.2017 al 10.11.2017	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	13.11.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Evaluación Escrita</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	14.11.2017	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	15.11.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
7	<u>Entrevista</u> Lugar: Sala de Reuniones de Plan COPESCO Nacional (1er. Piso).	16.11.2017	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	16.11.2017	Área de Recursos Humanos Área de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	17.11.2017	Área de Recursos Humanos
10	Registro de Contrato	17.11.2017	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
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

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

- Quando 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

"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 Nº:

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	TÉLEFONO 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 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° _____