



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 011- 2024-MINCETUR/COPESCO (A PLAZO DETERMINADO – NECESIDAD TRANSITORIA)**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (1) COORDINADOR/A PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Contratación Administrativa de Servicios de un/a (01) Coordinador/a para el Área de Logística de la Unidad de Administración de Plan COPESCO Nacional, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado por necesidad transitoria.

##### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Unidad de Administración

##### **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) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. e) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- e) Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública. i) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3.
- j) Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- k) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- l) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR- GPGSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE.
- m) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- n) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- o) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- p) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- q) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)</b>	1) Título profesional en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad y/o Economía, con colegiatura y habilitación vigente.
<b>Cursos y/o estudios de especialización (*)</b>	1) Diplomado y/o especialización en contrataciones del Estado. 2) Diplomado y/o especialización en Derecho Administrativo y Gestión Pública. 3) Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. 4) Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIAF. 5) Curso de Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado – SEACE.
<b>Conocimientos</b>	1) Conocimiento en Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a nivel intermedio.
<b>Experiencia (*)</b>	1) Experiencia mínima de siete (07) años en el sector privado y/o público. 2) Experiencia específica de tres (03) años en el sector público en cargos de Gerente, jefe, Coordinador, Asesor o Especialista en la gestión de Abastecimiento o Logística o Adquisiciones.
<b>Competencias</b>	1) Liderazgo 2) Pensamiento estratégico 3) Trabajo en Equipo 4) Habilidad analítica 5) Orientación a resultados y logro de los objetivos institucionales.
<b>Otros (*):</b>	1) Contar con certificación vigente otorgado por el OSCE, nivel intermedio, acreditado.

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:
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Grado académico de Bachiller, Título profesional o Título Técnico, de ser requerido.</li> <li>Copia del Grado de Maestría, Doctorado, de ser requerido.</li> <li>Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</li> </ul>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**  
**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia y/o certificado que acredite haber concluido los estudios de Maestría en la especialidad requerida, de solicitarse como requisito mínimo.</li><li>• 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.</li><li>• En caso se solicite la habilitación del colegiado, el postulante deberá presentar el documento emitido por el colegio profesional correspondiente.</li><li>• El postulante deberá contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del proceso de selección, conforme al cronograma de las presentes bases.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las constancias, certificados, diplomas de estudios u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</li><li>• Para el caso de los Programas de Especialización 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 certificados o diploma.</li><li>• Los Diplomados de Posgrado deberán tener una duración no menor de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a 384 horas.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para la acreditación de la experiencia será válida la presentación de certificados, constancias de trabajo, contratos y/o resoluciones que acrediten fecha de inicio y fin del tiempo laborado de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en las Bases del Concurso.</li><li>• Asimismo, en caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la orden de servicio y la conformidad de prestación de servicio o la constancia o certificado de prestación de servicio brindado o el que haga sus veces, acreditando fecha de inicio y fin del tiempo de servicio brindado, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).</li><li>• Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.</li><li>• Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento del egreso de la formación correspondiente. De no</li></ul>



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	<p>presentar la constancia de egreso, la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma del grado de bachiller y/o título profesional que presente en la postulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa o sólo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</li> <li>• De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otra documentación adicional de solicitarse como requisito mínimo.</li> </ul>

**III. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO**

1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, y los procesos de contrataciones del Estado, inversiones privadas (concesiones de obras, servicios públicos, asociaciones público privadas, obras por impuesto), sistema nacional de bienes estatales y catalogación, registro de proveedores, programación, registro y control de bienes patrimoniales, almacenamiento, distribución, mantenimiento, seguridad y disposición final.
2. Elaborar, proponer y evaluar el plan operativo del área a su cargo.
3. Conducir la elaboración y consolidación del Cuadro de Necesidades de la entidad, teniendo en consideración las disposiciones presupuestales respectivas.
4. Conducir la elaboración y consolidación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad.
5. Ejecutar el proceso logístico integrado para la ejecución de los servicios de supervisión y ejecución de obras, así como la provisión de bienes, servicios, en la calidad y oportunidad requerida por las unidades orgánicas que conforman Plan COPESCO Nacional.
6. Dirigir y Supervisar que la contratación de bienes, servicios y obras se realice de acuerdo a la normatividad y dispositivos vigentes.
7. Ejecutar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias de acuerdo a las normas vigentes, en coordinación con las Unidades orgánicas.
8. Conducir la revisión, evaluación y verificación de especificaciones técnicas o términos de referencia en coordinación con los usuarios y ofertas del mercado.
9. Monitorear y Supervisar el desarrollo de los estudios previos de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial de los procesos a convocar.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

***“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”***  
***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

10. Conducir el proceso de contratación, desde los actos preparatorios hasta la suscripción de los contratos; y efectuar el seguimiento a la ejecución de los mismos hasta su culminación.
11. Supervisar y controlar el registro adecuado de información correspondiente a todas las etapas y actuaciones de los procesos de selección, contratos suscritos y ejecución de los mismos, en los sistemas de información administrados por la entidad.
12. Proporcionar información y asesoramiento a las unidades orgánicas de la entidad, en los asuntos de su competencia.
13. Asegurar la administración racional de los recursos materiales y servicios auxiliares.
14. Realizar el control y supervisión de la ejecución de los procedimientos técnicos de custodia, conservación y mantenimiento de los expedientes de contrataciones de Plan COPESCO Nacional.
15. Supervisar y controlar los seguros de los bienes muebles e inmuebles
16. Proponer e implementar directivas con la finalidad de lograr un racional y oportuno abastecimiento de bienes y servicios y establecer las medidas correctivas para su funcionamiento.
17. Asesorar y emitir opinión en el ámbito de su competencia.
18. Presentar periódicamente los informes que por norma expresa debe dar cumplimiento el área de Logística.
19. Administrar y controlar que el registro de bienes patrimoniales y de existencias en almacén se mantenga actualizado.
20. Integrar los comités especiales de ser el caso de los procesos de selección que se le encargue.
21. Realizar evaluaciones periódicas sobre el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, haciendo seguimiento y proponiendo las medidas correctivas y/o de mejora necesarias para la ejecución del mismo.
22. Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración y/o revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la ejecución de las contrataciones correspondientes.
23. Asistir técnicamente en el procedimiento de selección, desde la convocatoria hasta su culminación, en el marco de la normativa vigente, a fin de atender las necesidades de bienes, servicios y obras de PLAN COPESCO NACIONAL.
24. Elaborar el informe para atender el recurso de apelación interpuesto ante PLAN COPESCO NACIONAL durante el procedimiento de selección.
25. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Administración.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Plan COPESCO Nacional, ubicado en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro / Trabajo Presencial
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 02 de octubre de 2024. Fin: 31 de diciembre de 2024, renovable de corresponder.
	El plazo del contrato se encuentra sujeto al periodo de prueba previsto en el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057 incorporado por la Ley N° 29849.
<b>Remuneración mensual</b>	Doce Mil Quinientos y 00/100 Soles (S/ 12 500,00) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>Tipo de Contratación</b>	D.LEG. 1057 – Determinado (Necesidad Transitoria)



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

Plan Copesco Nacional

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**  
**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**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 la Unidad de Planificación y Presupuesto
Registro en el Portal Talento Perú -SERVIR		03 de setiembre de 2024	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal “Talento Perú” de SERVIR y en el Portal Web Institucional de Plan COPESCO Nacional.	Del 04 al 17 de setiembre de 2024	Área de Informática.
2	Presentación de la hoja de vida documentada a la Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional (Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro) o Mesa de Partes Digital de Plan COPESCO Nacional, en el Horario: <i>de 9:00 am a 17:00 pm</i> , enlace: <a href="https://facilita.gob.pe/t/2447">https://facilita.gob.pe/t/2447</a>	18 de setiembre de 2024	Mesa de Partes de Plan COPESCO Nacional (Presencial o Virtual)
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 19 al 20 setiembre de 2024	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	20 setiembre de 2024	Área de Recursos Humanos Área de Informática
5	<u>Evaluación de Conocimientos Online*</u> Se realizará a través del aplicativo Microsoft Teams.	23 setiembre de 2024	Unidad Orgánica/Área solicitante
6	<u>Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos</u> en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	23 setiembre de 2024	Área de Recursos Humanos Área de Informática
7	Entrevista Personal Online* Se realizará a través del aplicativo Microsoft Teams.	24 setiembre de 2024	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en el Portal de Plan COPESCO Nacional.	24 setiembre de 2024	Área de Recursos Humanos Área de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción y registro de Contrato **	Del 25 de setiembre al 01 de octubre de 2024	Área de Recursos Humanos
10	Inicio de Contrato	02 de octubre de 2024	Área de Recursos Humanos

\* El/la Coordinador/a o el personal encargado del Área de Recursos Humanos se comunicará con los postulantes para explicar la metodología.

\*\* **Previo a la suscripción del contrato, el postulante ganador deberá presentar su Certificado Único Laboral para Personas Adultas – CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes – CERTIJOVEN, asimismo deberá presentar la aceptación de su carta de renuncia o**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**resolución de vínculo contractual o documento de suspensión de vínculo laboral o contractual, al momento de la suscripción del contrato.**

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación de los postulantes se encuentra a cargo del Comité 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

## 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:

- 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.
- 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.
- 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 veinticuatro (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.

### **Presentación de la hoja de vida documentada por MESA DE PARTES PRESENCIAL:**

- 1) **Toda documentación deberá estar foliada de atrás hacia adelante y firmada en todas sus hojas y ser presentada en la fecha programada**, en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290, San Isidro, en el Horario: de 9:00 am a 17:00 pm.

### **Presentación de la hoja de vida documentada por MESA DE PARTES DIGITAL:**

- 1) **Toda documentación deberá ser presentada en formato PDF con un peso máximo de 10MB, debidamente foliada de atrás hacia adelante y firmada en todas sus hojas a la**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

Mesa de Partes Digital de Plan COPESCO Nacional, durante la fecha programada, en el Horario: de 9:00 am a 17:00 pm, enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2447>.

- 2) Para el llenado del formulario de Mesa de Partes Digital, en la parte de asunto deberá consignar el número del proceso CAS al cual está postulando, asimismo en la descripción se consignará lo siguiente:

**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_ 20\_\_ -MINCETUR/COPESCO**

**1. CARGO AL QUE POSTULA:**

**2. NOMBRES Y APELLIDOS:**

**3. NUMERO DE DNI:**

**4. TOTAL DE FOLIOS:**

**Causas de declaración como DESCALIFICACIÓN:**

a) **En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta o falta de firma, de las declaraciones juradas o cualquier otro documento solicitado.**

b) **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 a través de una prueba escrita, mediante video llamada.

El postulante será considerado Aprobado siempre que su puntuación sea mínima de veinticinco y medio (25.5) puntos y máxima de treinta (30) puntos.

La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por el área usuaria.

Se solicitará al postulante que muestre su DNI a través de la pantalla, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

• **Entrevista Personal:**

La entrevista Personal estará a cargo del Comité Evaluador quienes evaluarán conocimiento, comportamiento, habilidades y actitud del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula, la misma que se realizará a través del aplicativo Microsoft Teams, por ello es necesario que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en la Entrevista, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal y será automáticamente **descalificado**.

Se solicitará al postulante que muestre su DNI a través de la pantalla, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

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

**BONIFICACIONES ADICIONALES**

a) **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**  
**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

#### **b) 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.

**Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Final**

#### **c) 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 proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

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.

**Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total +  
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del  
Puntaje Total = 25% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 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, debidamente llenados y firmados como parte del expediente de postulación, los mismos que serán colgados con la convocatoria en el Portal de Plan COPESCO Nacional. 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.

## 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 no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

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 razones debidamente justificadas.

## IX. NORMAS IMPORTANTES

- a) Los Postulantes que no presenten la documentación que sustente la acreditación de los requisitos mínimos, así como los anexos A, B y C, debidamente llenados y firmados, serán **descalificados** automáticamente.
- b) Los Postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos requeridos, será considerado **NO APTO**.
- c) Los Postulantes que no cumplan con obtener los puntajes mínimos requeridos en cada etapa, serán **descalificados**, automáticamente. En caso que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- e) El Cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- f) Es de aplicación la bonificación dispuesta por la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (art.48) y conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE.
- g) Es de aplicación la bonificación dispuesta por la Ley 29248, Ley del Servicio Militar (art.4) y su reglamento respectivo, siempre que el postulante lo acredite con documento emitido por la autoridad competente.

## X. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.