



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 005 -2010-MINCETUR/VMT

1. Año
2010

2. ENTIDAD CONVOCANTE
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – MINCETUR

3. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
Contratación de un Especialista en Turismo en la Dirección Nacional de Artesanía - Viceministerio de Turismo.

4. REFERENCIA DEL PROCESO
CAS N° 005-2010-MINCETUR/VMT

5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

6. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS Y HORARIO
Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo - OTDA del MINCETUR – sótano 1, en el horario de Oficina, (8.15 am. hasta las 4:30 pm), por el plazo que dure la publicación. Después de la hora señalada no se recibirán Currículums Vitae.
Nota Importante.- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.

7. DOCUMENTOS SOLICITADOS (ver ANEXOS)

- a) Carta de presentación (Anexo N° 1)
- b) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 2)
- c) Declaración Jurada de conformidad al artículo 13° de la Directiva N° 005-2003-MINCETUR (Anexo N° 03)
- d) Sinopsis curricular conforme (Anexo N° 4)
- e) Copia del Currículo Vitae debidamente documentado del postulante
- f) Copia del DNI.

Nota.- Los requisitos del Perfil del postor deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

8. CONTRAPRESTACION
El monto de la retribución mensual por los servicios indicados en la presente convocatoria CAS, asciende a Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 2,000.00).

9. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Especialista en Turismo.
2. Otros que le encargue la Dirección Nacional.

10. PERFIL DEL POSTULANTE
El postulante al presente proceso deberá cumplir con cada uno de los siguientes requisitos obligatorios, también indicados en el formato N° 3 de expediente 503287 adjunto a la presente convocatoria:
Persona natural, con estudios en Administración, Turismo y/o afines, con conocimiento de inglés y software de oficina: Word, Excel, Power Point e Internet.

11. EVALUACION
Los criterios de evaluación se encuentran indicados en el "Criterio de Evaluación Curricular" Convocatoria CAS 005-2010-MINCETUR/VMT indicándose en este documento los puntajes mínimos y máximos para cada etapa del proceso. El documento forma parte integrante de la presente convocatoria.

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoSecretaría
GeneralDirección General
de Administración

| | <u>Puntaje máximo</u> | <u>%</u> |
|--|-----------------------|----------|
| ETAPA I EVALUACION CURRICULAR | | |
| Puntaje máximo | 40 puntos | 40% |
| Puntaje <u>mínimo aprobatorio</u> para pasar a la Etapa II | 30 puntos | |
| ETAPA II EVALUACION DE PERFIL PERSONAL | | |
| Obligatoria, sin puntaje | | |
| ETAPA III EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL | | |
| Puntaje máximo | 60 puntos | 60% |
| Puntaje <u>mínimo aprobatorio Entrevista Personal</u> | 50 puntos | |
| PUNTAJE TOTAL MAXIMO | 100 puntos | 100% |

Nota.- En caso que el postulante no apruebe la 3ra. Etapa de Evaluación de Entrevista personal con el puntaje mínimo requerido, no se realizará la sumatoria de los puntajes de Evaluación Curricular y de Entrevista Personal, dada la condición del postulante de "Desaprobado en Entrevista Personal".

12. MODALIDAD DE PRESENTACION DEL DOCUMENTO Y RECEPCION DEL MISMO

Los documentos deberán ser entregados en ANILLADO, y la responsable de recibir el expediente deberá FOLIAR (numerar) delante del candidato cada una de las páginas del expediente en la Oficina de Trámite Documentario- OTDA sótano 1, lugar de presentación de los documentos (ver punto 7).

13. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA*

FECHA

1ERA. ETAPA

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Publicación de Convocatoria en Web y vitrina MINCETUR / vitrina OTDA | |
| Inicio recepción de Currículum Vital Documentado | 20 de enero |
| 2. Plazo Máximo de recepción de Currículum Vitae Documentado..... | hasta el 26 de enero |
| 3. Evaluación Curricular y Documentación | 27 de enero |
| 4. Publicación de Resultados Evaluación Curricular,..... | 29 de enero |
| Cronograma de Evaluación Perfil Personal y Entrevista Personal | |

2DA. ETAPA

- | | |
|--|--------------|
| 1. Evaluación de Perfil Personal, obligatorio (sin puntaje)..... | 3 de febrero |
| 2. Evaluación de Entrevista Personal..... | 4 de febrero |

3ERA. ETAPA

- | | |
|---|--------------|
| 1. Publicación De Resultado Final | 5 de febrero |
|---|--------------|

* Cabe señalar que el cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.

VISITAR NUESTRO SITIO WEB A FIN DE OBTENER LOS ANEXOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA : WWW.MINCETUR.GOB.PE



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACION

Lima,

Señores
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO –MINCETUR
Presente.-

Asunto: Contratación Administrativa CAS N° _____ - 2010 –MINCETUR/ _____

De mi consideración

Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de contratación administrativa de servicios de código CAS N° ____ - 2010 –MINCETUR/ ____, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 075-2008-PCM.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (Anexo N° 02)
Declaración Jurada de conformidad al artículo 13° de la Directiva N° 005-2003-MINCETUR (Anexo N° 03)
Sinopsis curricular conforme al anexo N° 04
Currículo Vitae detallado
Copia del DNI
Copia Carnet del Colegio de Abogados, donde soy miembro activo

Atentamente,

Firma, Nombre y DNI

LA COMISION DE LA CONVOCATORIA



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Señores
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – MINCETUR
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios CAS N° ____ - 2010-MINCETUR/ ____, declaro bajo juramento que:

No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 QUE Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado. Conforme al Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.

Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.

Me comprometo a suscribir el contrato y cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del Formato N° , los cuales forman parte integrante de la presente convocatoria CAS, en caso de ser seleccionado.

Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

Firma, Nombre y DNI



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CONFORMIDAD AL ARTICULO Nº 13 DE LA DIRECTIVA Nº 005 – 2003-MINCETUR/SG R.S. Nº 029-2003-MINCETUR/SG

Por el presente documento, quien suscribe, en cumplimiento de la Ley Nº 26771 – Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y modificatorias, así como de la Ley Nº 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a) No encontrarse inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
b) No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios del MINCETUR, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifica la veracidad de lo declarado y se somete de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

(FIRMA)

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el MINCETUR presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

Lima,de.....de.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

ANEXO N° 04

SINOPSIS RESUMEN CURRICULAR

POSICION A LA QUE POSTULA:del proceso de
contratación administrativa de servicios CAS N° ____ -2010-MINCETUR/ ____.

I.DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
Lugar día / mes / año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCION: _____
Avenida / Calle N° Dpto.

CIUDAD _____ DISTRITO _____

TELEFONO _____

CELULAR _____

CORREO ELECTRONICO _____

COLEGIO PROFESIONAL DE : (SI APLICA) _____

REGISTRO N° _____ LUGAR DE REGISTRO _____

**II. FORMACION ACADEMICA**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa,

| TITULO (i) | ESPECIALIDAD | UNIVERSIDAD | CIUDAD/PAIS | ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES / AÑO) | FECHA DE EMISION DEL GRADO ACADEMICO O TITULO PROFESIONAL (ii) | Nº DEL DOCUMENTO |
|---------------|--------------|-------------|-------------|--|---|---------------------|
| Maestría | | | | | | |
| Licenciatura | | | | | | |
| Bachillerato | | | | | | |

Nota:

- (i) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
(ii) Si no tiene Título especificar si está en trámite o aún está cursando estudios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

| ESPECIALIDAD | INSTITUCION | CIUDAD / PAIS | PERIODO DE ESTUDIOS REALIZADOS (DESDE / HASTA) | FECHA DE EMISION DEL DIPLOMA O CERTIFICADO (MES / AÑOS) | Nº TOTAL DE HORAS DEL ESTUDIO REALIZADO (Nº HRS) |
|--------------|-------------|------------------|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

III. EXPERIENCIA LABORAL

En la presente sección el candidato deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS. En caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

En caso de haber realizado trabajos en forma paralela, solo se considerará el período cronológico total de dichos trabajos; es decir, no se contabilizarán las duplicaciones en el tiempo.

| |
|--|
| a) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (incluye experiencia específica) |
|--|

Mi experiencia laboral general acumulada es de _____ meses, conforme a la información siguiente (ordenada desde la más reciente hasta la menos reciente):

(Esta información será verificada por la institución)

| Nº (i) | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO / RESPONSABILIDAD | INICIO (MES / AÑO) | CULMINACION (MES / AÑO) | TIEMPO EN EL CARGO (MESES) |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Nota: Se podrán añadir mas cuadros si es necesario.



b) EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (EN LA ACTIVIDAD)

Mi experiencia laboral específica acumulada es de _____ meses, conforma a la información siguiente:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos **que califican** como la experiencia laboral específica.

| Nº | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | CARGO | INICIO (MES / AÑO) | CULMINACION (MES / AÑO) | TIEMPO EN EL CARGO (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 | INICIO (MES / AÑO) | CULMINACION (MES / AÑO) | TIEMPO EN EL CARGO (MESES) |
|----|-----------------------------------|-------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 2 | | | | | |

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 | INICIO (MES / AÑO) | CULMINACION (MES / AÑO) | TIEMPO EN EL CARGO (MESES) |
|----|-----------------------------------|-------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 3 | | | | | |

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

Nota: Se podrán añadir más cuadros si es necesario.



IV. COMPUTACION

Marcar con una X el nivel alcanzado:

| | Básico | Intermedio | Avanzado |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Manejo de Windows | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Word | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Excel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Power Point | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

V. IDIOMAS

Marcar con una X el nivel alcanzado

| | | | |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Idioma: | | | |
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Lectura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conversación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Escritura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Comprensión | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Idioma: | | | |
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Lectura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Conversación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Escritura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Comprensión | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

VI. REFERENCIAS PERSONALES

En la presente sección el candidato deberá 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 | AÑO | TELEFONO DE LA REFERENCIA |
|----|--------------------------------|------------------------|----------------------|-----|---------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

La atribución de puntaje a los candidatos se basará estrictamente sobre la información registrada en los presentes formularios. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir a mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Declaro que la información proporcionada es veraz, en caso necesario, autorizo su investigación.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

Declaro no tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Nota.-

Los postulantes deberán adjuntar los documentos sustentatorios obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes de la SINOPSIS RESUMEN CURRICULAR de los numerales I, II, III y V (numeral IV en caso se cuente con los documentos sustentatorios, no obligatorio), adicionalmente se deberá adjuntar los documentos solicitados en el punto N° 7 en el presente proceso de convocatoria.

Fecha _____

Firma, Nombre y DNI

339405-2-2010/MINCETUR/LVMT


CONVOCATORIA N° 005-2010

003.
3573

FORMATO No 3

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - C.A.S.

N° DE EXPEDIENTE 503287 DIA MES 12 AÑO 2009

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| SOLICITANTE | PABLO LÓPEZ DE ROMAÑA CÁCERES - VICEMINISTRO DE TURISMO | | |
| DEPENDENCIA | DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTESANÍA - VICEMINISTERIO DE TURISMO | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | Reemplazo de Especialista en Turismo de la Dirección Nacional de Artesanía. | | |
| TERMINOS DE REFERENCIA | 1. Especialista en turismo | | |
| | 2. Otros que le encargue la Dirección Nacional. | | |
| PERFIL DEL POSTULANTE (REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS) | Persona natural, con estudios en administración, turismo y/o afines, con conocimiento de inglés y software de oficina: word, excel, power point e internet. | | |
| ETAPAS Y PUNTAJES DE PROCESO DE SELECCIÓN (Detalle adjunto) | ETAPA | % | PUNTAJE |
| | EVALUACIÓN CURRICULAR | 40% | 40 |
| | ENTREVISTA PERSONAL | 60% | 60 |
| | TOTALES: | 100% | 100 |
| COMITÉ DE EVALUACION | 1. MERCEDES GOVEA REQUENA | | PRESIDENTE |
| | 2. JOSÉ LECAROS | | MIEMBRO |
| | 3. <i>Iván Córdova</i> | | MIEMBRO |
| PERÍODO DEL CONTRATO | DEL | 04/01/2010 | AL 30/06/2010 |
| | | PLAZO TOTAL | |
| | | 06 Meses | |
| HONORARIOS (S/.) | MENSUAL | 2,000 | TOTAL S/12,000.00 |
| | | FIRMA DEL AREA SOLICITANTE | |
| OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | | |
| | R O <input checked="" type="checkbox"/> DONAC/TRANSFER <input type="checkbox"/> NOTA MODIFICATORIA <input type="checkbox"/> R O R <input type="checkbox"/> ENDEUDAMIENTO <input type="checkbox"/> SIN DISPONIBILIDAD <input type="checkbox"/> ASIGNACIÓN <input type="checkbox"/> | | |
| | FECHA <u>29/12/09</u> | | FIRMA OPP |
| | | | FM: ASISTENCIA TECNICA EVENTOS Y DOTACIÓN DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE ARTEGANAL.  |
| SECRETARÍA GENERAL | OGA: NUEVA CONTRATACION AUTORIZADA, PROCEDASE DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE | | FIRMA ALTA DIRECCIÓN |
| OGA | OP: PROCEDER CON PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN | | FIRMA OGA |
| OP | SDP | | FIRMA OP |

SE OTORGA DISPONIBILIDAD CON CARGO AL PRESUPUESTO 2010 .


 10816





CONVOCATORIA N°005.....-2010/MINCETUR/ VMT

FACTORES DE EVALUACION

1 METODOS DE EVALUACION Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada de acuerdo a lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el Formato N° 3 Contratación Administrativa de Servicios – CAS, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas durante la evaluación correspondiente.

Etapa N° 01 EVALUACION CURRICULAR..... 40 puntos

En esta etapa se evaluará y calificará el curriculum documentado de acuerdo al perfil exigido para la Especialista en turismo para la Dirección Nacional de Artesanía.

El puntaje máximo asignado para la evaluación curricular es de 40 (cuarenta) puntos, siendo el puntaje mínimo para no ser descalificado de 30 (treinta) puntos.

El puntaje máximo de esta etapa es determinado de acuerdo a los siguientes criterios:

| ASPECTOS | PUNTAJE PARCIAL | PUNTAJE TOTAL | GENERALIDADES |
|---|-----------------|---------------|---|
| FACTORES DE EVALUACION | | | |
| 1. Formación Académica Profesional | | 20 | |
| - Instrucción Secundaria completa. | 15 | | |
| - Estudios Técnicos o Universitarios. | 20 | | El postulante deberá presentar copia simple de la documentación sobre su formación académica. |
| 2. Exigencias Específicas | | 10 | |
| Participación en talleres y seminarios de turismo Organización de eventos de turismo y artesanía | 10 | | El postulante deberá presentar copia simple de la documentación sobre su formación académica |
| 3. Experiencia Laboral | | 10 | |
| 3.1 Experiencia laboral en turismo y artesanía en el sector público. | | | Se acreditará mediante copia simple de los certificados o constancias de trabajo. |
| - Un (01) año. | 05 | | |
| - Dos (02) o más años. | 10 | | |
| PUNTAJE TOTAL | | 40 | |

Etapa N° 02 EVALUACIÓN DE PERFIL PERSONAL.....00 puntos

Etapa obligatoria, sin puntaje

Etapa N° 03 ENTREVISTA PERSONAL60 puntos

En esta etapa se calificara las actitudes y aspiraciones personales del postulante a Especialista en Turismo para la Dirección Nacional de Artesanía del Vice Ministerio de Turismo. La entrevista será realizada por el Comité de Evaluación. El puntaje máximo asignado para la entrevista personal es de 60 puntos. El puntaje mínimo para la entrevista personal es de 50 puntos.

En la entrevista personal se consideran los siguientes factores:

| Criterios | Puntaje parcial | Puntaje total | Generalidades |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| Aspecto personal | 5 | 5 | |
| Seguridad y estabilidad emocional | 15 | 15 | |
| Capacidad de persuasión | 10 | 10 | |
| Capacidad para tomar decisiones | 15 | 15 | |
| Conocimientos de cultura general | 15 | 15 | |

