



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 2DA CONVOCATORIA N° 002 -2010-MINCETUR/VMCE

1. Año
2010

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

3. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA
Contratación de un profesional en Economía, en el Viceministerio de Comercio Exterior del MINCETUR.

4. REFERENCIA DEL PROCESO
PROCESO DE 2DA CONVOCATORIA CAS N° 002-2010-MINCETUR/VMCE

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.

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.
- Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido, no serán considerados en la Etapa de Evaluación Curricular.

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 Cuatro Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 4,800.00).

9. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Preparación de informes en materias económicas, financieras y comerciales relacionadas al proceso de integración regional, especialmente en el marco de la Comunidad Andina.
2. Apoyar en el analizar y evaluación de programas de desarrollo global y sectorial en el marco de los procesos de integración y bilaterales.
3. Participar en los grupos técnicos de trabajo en el marco de la Comunidad Andina, ALADI, MERCOSUR, Comunidad Sudamericana de Naciones, Arco del Pacífico y negociaciones comerciales internacionales.
4. Apoyo especializado en las labores de gestión y coordinación a cargo de la Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales.
5. Apoyo especializado al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales.

**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 472188 adjunto a la presente convocatoria:

Formación universitaria en economía; de preferencia con conocimientos de comercio internacional; 2 años de experiencia laboral como mínimo; nivel intermedio de inglés técnico; aptitud para el trabajo en equipo, fiscalización y capacitación; buen manejo de MS Office y entorno Windows.

11. EVALUACION

Los criterios de evaluación se encuentran indicados en el "Criterio de Evaluación Curricular" Proceso de 2da Convocatoria CAS 002-2010-MINCETUR/VMCE indicándose en este documento los puntajes mínimos y máximos para cada etapa del proceso. El documento forma parte integrante de la presente convocatoria.

	<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	24 puntos	
ETAPA II EVALUACION DE PERFIL PERSONAL		
Obligatoria, sin puntaje		
ETAPA III EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL		
Puntaje máximo	60 puntos	60%
Puntaje <u>mínimo aprobatorio</u> Entrevista Personal	40 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 | 12 de febrero |
| 2. Plazo Máximo de recepción de Currículum Vitae Documentado..... | hasta el 26 de febrero |
| 3. Evaluación Curricular y Documentación | 2 y 3 de marzo |
| 4. Publicación de Resultados Evaluación Curricular,..... | 5 de marzo |
| Cronograma de Evaluación Perfil Personal y Entrevista Personal | |

2DA. ETAPA

- | | |
|--|-------------|
| 1. Evaluación de Perfil Personal, obligatorio (sin puntaje)..... | 11 de marzo |
| 2. Evaluación de Entrevista Personal..... | 15 de marzo |

3ERA. ETAPA

- | | |
|---|-------------|
| 1. Publicación De Resultado Final | 17 de marzo |
|---|-------------|

* 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 **PROCESO DE 2DA CONVOCATORIA 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 **PROCESO DE 2DA CONVOCATORIA 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 **PROCESO DE 2DA CONVOCATORIA 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:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

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

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	---
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

**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

FORMATO N° 3

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - C.A.S.

016

N° DE EXPEDIENTE **472188** DIA **19** MES **06** AÑO **2009**

SOLICITANTE	EDUARDO FERREYROS KÜPPERS		
DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR		
OBJETO DEL CONTRATO	Contratación de un Profesional en Economía		
TERMINOS DE REFERENCIA	<p>Preparación de informes en materias económicas, financieras y comerciales relacionadas al proceso de integración regional, especialmente en el marco de la Comunidad Andina.</p> <p>Apoyar en el analizar y evaluación de programas de desarrollo global y sectorial en el marco de los procesos de integración y bilaterales.</p> <p>Participar en los grupos técnicos de trabajo en el marco de la Comunidad Andina, ALADI, MERCOSUR, Comunidad Sudamericana de Naciones, Arco del Pacífico y negociaciones comerciales internacionales.</p> <p>Apoyo especializado en las labores de gestión y coordinación a cargo de la Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales.</p> <p>Apoyo especializado al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales.</p>		
PERFIL DEL POSTULANTE	Formación universitaria en economía; de preferencia con conocimientos de comercio internacional; 2 años de experiencia laboral como mínimo; nivel intermedio de inglés técnico; aptitud para el trabajo en equipo, fiscalización y capacitación; buen manejo de MS Office y entorno Windows.		
ETAPAS Y PUNTAJES DE PROCESO DE SELECCIÓN (Detalle adjunto)	ETAPA		PUNTAJE
	EVALUACION CURRICULAR		40
	ENTREVISTA PERSONAL		60
TOTALES:		100%	100
COMITÉ DE EVALUACION	1. Eduardo Brandes		PRESIDENTE
	2. Elva Rodríguez		MIEMBRO
	3. <i>Roxana Bocanegra</i>		MIEMBRO
PERIODO DEL CONTRATO	DEL: _____ AL: _____	PLAZO TOTAL	
ONORARIOS (S/.)	MENSUAL: 4,800.00	TOTAL	FIRMA DEL AREA SOLICITANTE
OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		  Meta 18 DG 280909
	R.O. _____ DONAC./TRANSFER _____ NOTA MODIFICATORIA _____ R.D.R. <input checked="" type="checkbox"/> ENDEUDAMIENTO _____ SIN DISPONIBILIDAD _____ ASIGNACIÓN _____ FIRMA _____ FECHA: 25/09/09 OPP _____	 DIRECTOR	
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:

Criterio de Evaluación de Candidatos

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
Viceministerio de Comercio Exterior

"Profesional en Economía"

ETAPAS Y PUNTAJES

Proceso convocatoria de CAS N° 002 -2010-MINCETUR/VMCE

ETAPA I: EVALUACION CURRICULAR

1. Nivel Académico

	Calificación
Formación universitaria en Economía	
◦ Maestría o diplomado en negocios internacionales o temas afines	10
◦ Título profesional	8
◦ Bachiller	6
Estudios de especialización o diplomados en temas relacionados al comercio internacional o negocios internacionales	
◦ Más de 2 años	10
◦ De 1 a 2 años	8
◦ De 6 meses a 1 año	6

2. Experiencia Laboral ^{1/}

Experiencia Profesional en temas relacionados al comercio internacional o negocios internacionales

◦ Más de 3 años	10
◦ Más de 2 años	8
◦ 2 años	6

3. Idioma (debidamente acreditado)

Inglés, oral y escrito	
◦ Nivel avanzado (oral y escrito)	10
◦ Nivel intermedio (oral y escrito)	6

Puntaje máximo Eval. Curricular	40 puntos
--	------------------

Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Curricular	24 puntos
---	------------------

^{1/} No se considera la experiencia en prácticas profesionales.

ETAPA II: EVALUACION DE PERFIL PERSONAL

ETAPA OBLIGATORIA , SIN PUNTAJE

ETAPA III: EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

Puntaje máximo Entrevista Personal	60 puntos
---	------------------

Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Entrevista Personal	40 puntos
--	------------------

