



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° 027-2010-MINCETUR/VMT

1. Año
2010

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

3. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Contratación de un profesional para coordinar el desarrollo del Plan de Implementación de Estándares de Calidad para el sector artesanía - Sellos de calidad de artesanía y joyería, a fin de iniciar con la ejecución del plan, en las regiones priorizadas por la Dirección Nacional de Artesanía del MINCETUR.

4. REFERENCIA DEL PROCESO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 027-2010-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.

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 Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 7,000.00).

9. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Planificar, sistematizar y diseñar la metodología de la implementación.
2. Diseñar, gestionar y evaluar la implementación del plan en Lima y regiones.
3. Coordinar con entidades públicas y privadas.
4. Organizar talleres de sensibilización de los estándares de calidad en Lima y regiones.
5. Monitorear y asistir el desarrollo del plan de calidad en las zonas priorizadas.
6. Coordinar con los capacitadores de los diversos módulos del plan la ejecución del mismo.
7. Coordinar con agencias internacionales de cooperación a fin de solicitar financiamiento para ampliar el campo de implementación del plan y contratar consultores de experiencia internacional.
8. Diseñar estrategias de intervención en los diferentes conglomerados artesanales priorizados



9. Las demás funciones que le encomiende la Dirección Nacional de Artesanía

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 511177 adjunto a la presente convocatoria:

Profesional titulado en ingeniería en gestión empresarial, administración o afines, con conocimientos orientados a la organización, marketing y la gestión. Con manejo del idioma inglés a nivel intermedio. Con amplia experiencia en el sector artesanía en la coordinación, organización de programas y eventos, desarrollo de normas técnicas y coordinación de proyectos de cooperación internacional para artesanía y/o comercio exterior. Con empatía para interactuar con diferentes actores, entidades públicas y privadas nacionales como internacionales.

11. EVALUACION

Los criterios de evaluación se encuentran indicados en el "Criterio de Evaluación Curricular" Proceso de Convocatoria CAS 027-2010-MINCETUR/MMT 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	33 puntos		
ETAPA II.1 EVALUACION DE PERFIL PERSONAL			
Obligatoria, sin puntaje			
ETAPA II.2 EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL			
Puntaje máximo		60 puntos	60%
Puntaje <u>mínimo aprobatorio</u> Entrevista Personal	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 | 15 de marzo |
| 2. Plazo Máximo de recepción de Currículum Vitae Documentado..... | hasta el 19 de marzo |
| 3. Evaluación Curricular y Documentación | 24 de marzo |
| 4. Publicación de Resultados Evaluación Curricular,..... | 25 de marzo |
| Cronograma de Evaluación Perfil Personal y Entrevista Personal | |

2DA. ETAPA

- | | |
|--|-------------|
| 1. Evaluación de Perfil Personal, obligatorio (sin puntaje)..... | 30 de marzo |
| 2. Evaluación de Entrevista Personal..... | 6 de abril |

3ERA. ETAPA

- | | |
|---|-------------|
| 1. Publicación De Resultado Final | 9 de abril |
| 2. Suscripción de Contrato | 13 de abril |

- | | |
|--------------------------|-------------|
| 3. Inicio de Labor | 16 de abril |
|--------------------------|-------------|



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Dirección General
de Administración

* 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 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 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 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



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 PROCESO DE CONVOCATORIA 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

CONVOCATORIA N° 027 -2010/MINCETUR/VMT

Criterio de Evaluación de Candidatos
 Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
 DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTESANÍA - VICEMINISTERIO DE TURISMO
 "Profesional en Ingeniería en Gestión Empresarial, Administración o afines"

ETAPAS Y PUNTAJES

Proceso convocatoria de CAS N° 027 -2010-MINCETUR/VMT

Postulante:
 Fecha:

CALIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

LOS CANDIDATOS QUE NO CUMPLAN CON EL PERFIL MÍNIMO REQUERIDO, NO SERÁN CONSIDERADOS EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Profesional titulado en Ingeniería en Gestión Empresarial, Administración o carreras afines.		
2) Conocimientos orientados a la organización, marketing y gestión.		
3) Manejo del idioma inglés a nivel intermedio.		
4) Amplia experiencia en el sector artesanía en la coordinación, organización de programas y eventos, desarrollo de normas éticas.		
5) Coordinación de proyectos de cooperación internacional para Artesanía y/o Comercio Exterior.		
6) Experiencia en entidades públicas y privadas nacionales como internacionales.		
REQUISITOS ADICIONALES (Opcional)	CUMPLE	NO CUMPLE
1)		
2)		
3)		
4)		

CANDIDATO PASA A ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR SI NO



ETAPA I: EVALUACION CURRICULAR

1. Nivel Académico

	Calificación	Puntaje Obtenido
Profesional en Ingeniería en Gestión Empresarial, Administración o carreras afines		10
• Titulado	10	
Estudios complementarios		5
• Orientados al marketing	3	
• Orientados a mecanismos de promoción de exportaciones	2	

2. Experiencia Laboral

Coordinación y organización de programas y eventos del Sector Artesanía en Lima y regiones.		10
• Más de 48 meses	10	
• Hasta 48 meses	8	
Como especialista de proyectos de cooperación relacionados al Sector Artesanía y/o Comercio Exterior.		5
• Más de 24 meses	5	
• Hasta 24 meses	4	
Experiencia con instituciones públicas		5
• Más de 48 meses	5	
• Hasta 48 meses	4	

3. Conocimiento del Idioma Inglés

		5
• Nivel intermedio	5	

PUNTAJE TOTAL

Puntaje máximo Eval. Curricular	40 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Curricular	33 puntos

ETAPA II.1: EVALUACION DE PERFIL PERSONAL

ETAPA OBLIGATORIA, SIN PUNTAJE

ETAPA II.2: EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

Puntaje máximo Eval. Entrevista Personal	60 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Entrevista Personal	50 puntos

COMITÉ EVALUADOR

PRESIDENTE: MADELEINE BURNS

MIEMBRO: MERCEDES GOVEA

MIEMBRO: MIRIAM CABALLERO