PROCESO OCP N° 001-2018

CONVOCATORIA PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de 01 practicante pre profesional.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina General de Recursos Humanos

II. BASE LEGAL

Normas generales

a) Ley N° 27270, Ley Contra Actos de Discriminación.
b) Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
c) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
d) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Normas institucionales

a) Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
b) Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
c) Resolución de Secretaría General N° 0979-2015/RE, Aprueba la Directiva N°006-2015/RE "Disposiciones para la Formulación de Directivas".

Normas específicas

a) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
c) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Las normas mencionadas en la base legal de la presente Directiva, incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Competencia	Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, relaciones interpersonales, comunicación efectiva, capacidad de análisis y buena disposición para la atención de los pedidos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de los dos últimos años de un Centro de Formación Profesional de las carreras de Derecho, Comunicaciones, Administración, Gestión y Alta Dirección.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

O.R.H. J.R.C. OFICINA DE CAPACITACIÓN PERSONAL

1. Seguimiento y actualización de las normativas sobre capacitación de personal.
2. Apoyo en la realización de Directivas referidas a los programas de capacitación.
3. Redacción de comunicaciones oficiales y de proyectos de licencias para perfeccionamiento profesional.
4. Gestión del programa SECIGRA y de prácticas profesionales del Ministerio.
5. Mantenimiento de la base de datos virtual sobre las capacitaciones y el calendario de actividades anual.
6. Registro en el Módulo de Foja de Servicio, los documentos que se le remitan los funcionarios diplomáticos.
7. Gestión del proceso de inscripciones de los programas de capacitación.
8. Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Relaciones Exteriores
Duración del contrato	Inicio: 01 de febrero de 2018 Término: 30 de noviembre de 2018
Asignación pecuniaria mensual	S/. 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 soles)
Jornada formativa	Seis (6) horas diarias o treinta (30) horas de lunes a viernes.

VI. EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

Los postulantes deben presentar los siguientes documentos:

- **"Solicitud de prácticas Pre profesionales o Profesionales"**, dirigida al (a la) Jefa(a) de la ORH del MRE, en la que se indique la convocatoria de prácticas a la que postula adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, específicos y/o adicionales correspondientes.
- Dos (2) fotografías tamaño carné.
- **"Ficha de datos personales"**.
- Carta de la máxima autoridad de la institución educativa a la que pertenece.
- Constancia de pertenecer o haber pertenecido al tercio superior y constancia de notas del último período académico.
- Declaración jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores o funcionarios vinculados al proceso de selección en la entidad.

Los formularios mencionados se solicitan en la Oficina de Capacitación de Personal.

La Oficina General de Recursos Humanos del MRE podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

Ministerio de Relaciones Exteriores

Edificio Carlos García Bedoya

Dirección: Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima (Mesa de partes)

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	CRONOGRAMA
Publicación de la convocatoria/ Recepción de documentos	18 de enero de 2018

O.R.H. OFICINA DE CAPACITACIÓN NACIONAL

Evaluación curricular	26 y 27 de enero de 2018
Evaluación Psicológica	28 de enero de 2018
Entrevista Personal	29 y 30 de enero 2018
Publicación de resultados	31 de enero de 2018

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	**60 PUNTOS**
Formación Académica: Si el postulante es estudiante del área y nivel de formación profesional requeridos en el perfil.	50 puntos
Otros requisitos establecidos en el perfil	2 puntos
Experiencia requerida en el perfil: Se evalúa el cumplimiento del postulante de la experiencia requerida en el perfil	8 puntos
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	
ENTREVISTA PERSONAL	**40 PUNTOS**
Predisposición: Se evalúa la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo. Se evalúa la puesta en práctica de los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en el Centro de Formación.	30 puntos
Preguntas Generales: Se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver preguntas	10 puntos

El postulante que obtiene el mayor puntaje ocupa el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.

La ORH realiza las acciones correspondientes para la publicación y difusión en el portal institucional del MRE de los resultados finales, dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente.

O.R.H.
J.R.C.
OFICINA DE CAPACITACIÓN PERSONAL