



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PROCESO OCP N° 013-2018

CONVOCATORIA PARA PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) practicantes pre-profesionales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de América

II. BASE LEGAL

Normas generales

- Ley N° 27270, Ley Contra Actos de Discriminación.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Normas institucionales

- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Resolución de Secretaría General N° 0979-2015/RE, Aprueba la Directiva N°006-2015/RE "Disposiciones para la Formulación de Directivas".

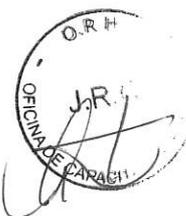
Normas específicas

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 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
Análisis de Problemas Capacidad crítica Comunicación escrita Escucha e iniciativa Planificación y organización Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de análisis y buena disposición para la atención de los pedidos.- Capacidad de evaluación de datos y líneas de acción para elaboración de documentos.- Capacidad de redacción y de detección de información relevante en reuniones, conversaciones, videoconferencias, etc.- Capacidad para procesar y organizar información con la finalidad de elaborar planes.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Estudiante a partir de 7mo ciclo o bachiller Diplomados o especializaciones en Gestión Pública (opcional)	Estudiante de los dos últimos años de un Centro de Formación Profesional de las carreras de Relaciones internacionales, Ciencia política, Comunicaciones (comunicadores para el desarrollo), Administración y gestión o carreras afines.
--	--

IV. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Compilación y procesamiento de información de fuente diversa para la elaboración de carpetas ejecutivas solicitadas para reuniones entre representantes del Perú y otros países.
2. Apoyo en la elaboración de planes o proyectos de desarrollo prioritariamente con países fronterizos.
3. Brindar apoyo en aquellas actividades y proyectos a cargo de esta Dirección General que involucran la participación de otras entidades de la administración pública.
4. Coadyuvar en la elaboración de los documentos de planeamiento estratégico, así como en la consolidación y sistematización de las actividades de la Dirección General.
5. Elaboración de informes y documentos vinculados a temas de competencia de la Dirección

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Relaciones Exteriores
Duración del convenio	Inicio: 26/02/2018 Término: 14/12/2018 (<i>máximo diez meses</i>)
Asignación pecuniaria mensual	S/. 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 soles)
Jornada formativa	Seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales de lunes a viernes.

VI. EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

Los postulantes deben presentar los siguientes documentos:

- **“Solicitud de prácticas Pre-profesionales o Profesionales” (anexo 1)**, dirigida al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.
- **“Ficha de datos personales” (anexo 2)**.
- Dos (02) fotografías tamaño carné.
- 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.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

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

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS	LUGAR
Recepción de documentos	15 al 21 de febrero	Mesa de Partes de la Oficina General de Recursos Humanos del MRE (tercer piso del Edificio Carlos García Bedoya – Jirón Imapa 545, Cercado de Lima).
Evaluación curricular	22 de febrero	-----
Evaluación Psicológica	23 de febrero	Edificio Carlos García Bedoya – Jirón Imapa 545, Cercado de Lima
Entrevista Personal	26 y 27 de febrero	Edificio Carlos García Bedoya – Jirón Imapa 545, Cercado de Lima
Publicación de resultados	28 de febrero	Página web del MRE

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	Esta etapa no tiene puntaje
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 obtenga el mayor puntaje ocupará el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.

La Oficina General de Recursos Humanos 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.

