

**PROCESO OCP N° 016-2019****CONVOCATORIA PARA PRACTICAS PROFESIONALES****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) practicante profesional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Promoción Económica - Dirección de Promoción de Inversiones.

II. BASE LEGAL**Normas generales**

- Ley N° 27270, Ley Contra Actos de Discriminación.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que 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, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

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	Proactividad, relaciones interpersonales, comunicación efectiva, orientada por resultados, creatividad, resolución de problemas.
Formación Académica	Egresado y/o con Título Profesional de la(s) carrera(s) de Economía, Comercio Exterior, Administración, Derecho y/o Negocios Internacionales.

**IV. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**



- 1) Apoyo en todas las áreas de América, Europa, Asia y Oceanía que integran la Dirección de Promoción de inversiones.
- 2) Redacción de cartas, oficios, hojas de remisión, mensajes a nuestras misiones en el exterior.
- 3) Actualización de carpetas para las reuniones de la Dirección de Promoción de Inversiones.
- 4) Actualización de datos enviados por nuestras misiones en el exterior, como las asignaciones extraordinarias de los eventos de Promoción de Inversiones para el año 2019.
- 5) Presentaciones en Power Point para eventos de la Dirección de Promoción de Inversiones.
- 6) Apoyo en el envío de material promocional a nuestras misiones en el exterior.
- 7) Otras actividades que le sean asignadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Relaciones Exteriores
Duración del convenio	Inicio: 01 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Asignación pecuniaria mensual	S/. 1030.00 (mil treinta y 00/100 soles)
Jornada formativa	Ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) 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.
- Constancia de notas del último período académico y, de ser el caso, constancia de pertenecer o haber pertenecido al tercio superior.
- Constancia de Egresado y/o Diploma de Bachiller o Título Profesional.
- 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.

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	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2019	Mesa de Partes de la Oficina General de





		Recursos Humanos del MRE (tercer piso del Edificio Carlos García Bedoya – Jirón Lampa 545, Cercado de Lima)
Evaluación Curricular	Del 5 al 6 de junio de 2019	-----
Publicación de Resultados	7 de junio de 2019	Página web del Ministerio de Relaciones Exteriores: Transparencia MRE (6. Información de Personal / 6.6 Convocatoria para prácticas)
Entrevista Personal	12 de junio de 2019	Oficina General de Recursos Humanos del MRE (tercer piso del Edificio Carlos García Bedoya – Jirón Lampa 545, Cercado de Lima)
Publicación de Resultados	14 de junio de 2019	Página web del Ministerio de Relaciones Exteriores: Transparencia MRE (6. Información de Personal / 6.6 Convocatoria para prácticas)

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de 100 puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60 PUNTOS
Formación Académica: Si el postulante ha tenido estudios en el área y nivel de formación profesional requeridos en el perfil.	55 puntos
Otros requisitos establecidos en el perfil	5 puntos
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 seleccionado.

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.

