"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 002-2020-MINCETUR/VMCE/DGNCI/DAM

I. GENERALIDADES

1. **Modalidad**
   Prácticas pre Profesionales

2. **Objeto de la presente**
   Contar con un (01) practicante pre profesional de la especialidad de Economía o Derecho

3. **Unidad orgánica solicitante**
   Dirección de Asuntos Multilaterales

4. **Base legal**
   a) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
   b) Decreto Supremo 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
   c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

5. **Datos del MINCETUR**
   Domicilio: Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac, San Isidro - Lima
   Central Telefónica: 513-6100.

II. REQUISITOS OBLIGATORIOS

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

- ✓ Estudiante de la especialidad de Economía o Derecho (*)
- ✓ Cursar los dos (2) últimos años de estudios superiores en una Universidad estatal o particular.
- ✓ Conocimiento del idioma Inglés a nivel avanzado.
- ✓ Conocimientos avanzados de computación (Deseable).
- ✓ Experiencia en Comercio Internacional (Deseable).
- ✓ Experiencia en el Sector Público (Deseable).
- ✓ No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

(*) Deberá acreditarse, según especificaciones señaladas en el cuadro líneas abajo

De acuerdo a lo solicitado de los requisitos académicos en el perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	• Para **prácticas pre profesionales**, deberá presentar el formato de solicitud de prácticas (anexo N° 1 de las bases del proceso) que señale la condición de estudiante, indicando el centro de estudios, facultad o especialidad, ciclo de estudios y copia del carné universitario vigente o carné de medio pasaje vigente o cualquier documento del centro de estudios que acredite la condición de estudiante al momento de la postulación. • Para **prácticas profesionales**, deberá presentar el formato de solicitud de prácticas (anexo N° 1 de las bases del proceso) que señale la condición de egresado, indicando el centro de estudios, facultad o especialidad y cualquier documento que acredite la conclusión de los estudios superiores.
Nota importante	• El postulante declarado ganador del proceso de convocatoria de prácticas deberá presentar obligatoriamente al momento de la suscripción del convenio, la siguiente documentación: a) Para el practicante pre profesional, la carta de presentación del centro de estudios indicando la condición de estudiante, el ciclo que cursa, el semestre académico y datos del responsable o representante del centro de estudios quien suscribirá el convenio. b) Para el practicante profesional, la constancia de egresado del centro de estudios, debiendo precisar la fecha del egreso.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Apoyar en la preparación de las reuniones en el marco de la APEC.
2. Apoyar en el seguimiento y elaboración de informes y carpetas sobre APEC.
3. Apoyar en el seguimiento de las actividades APEC, en particular las de Comité de Comercio e Inversiones.
4. Apoyar en la organización de actividades de difusión sobre APEC.
5. Apoyar en la elaboración de estadísticas para el área.
6. Otras funciones que le asigne el Coordinador General APEC.

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

IV. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica solicitante	Dirección de Asuntos Multilaterales
Duración del convenio	Inicio: Fecha de suscripción del convenio Término: 31 de mayo del 2020
Subvención económica mensual	S/ 651.00 (Seiscientos cincuenta y uno con 00/100 Soles). Está sujeta a las retenciones por mandato judicial o a la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.
Jornada Formativa	Parcial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR	Del 31/01/2020 al 13/02/2020	Oficina de Personal
2	Presentación del expediente de postulación vía físico y documentada (**De preferencia anillado o folder manila sujeta con fastener, no se aceptará hojas engrapadas ni sueltas)** en el Módulo de Atención al Público - Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo - OTDA del MINCETUR **(ADJUNTANDO LOS ANEXOS DEL N° 01 AL N° 03 CON LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO, DEBIDAMENTE FOLIADOS)***	14/02/2020 Hora: de 8.30 a 18.00	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 17/02/2020 al 18/02/2020	Comité Evaluador
4	**Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional**	19/02/2020	Oficina de Personal
5	Entrevista Personal	Del 21/02/2020 al 24/02/2020	Comité Evaluador
6	**Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional** **	25/02/2020	Oficina de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
	Suscripción del Convenio e Inicio de Labor	Del 26/02/2020 al 03/03/2020	Oficina de Personal

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

***No se efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.**

**** La(s) persona(s) que resulte(n) ganadora(s) y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, o empresas privadas, deberá(n) presentar la aceptación de su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual o documento de suspensión de vínculo laboral o contractual, al momento de la suscripción del convenio.**

VI. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, será de la siguiente manera:

1. **Evaluación curricular,** el/la postulante que cumpla con los requisitos obligatorios requeridos en el proceso de convocatoria, será calificado como **APTO/A**. El/la postulante que no cumpla con los requisitos mínimos será calificado como **NO APTO/A.**

2. **Entrevista Personal,** de acuerdo al siguiente recuadro.

	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	**13 puntos**	**20 puntos**

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida documentada**
   En caso se presenten documentos en **idiomas diferentes al español/castellano**, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.

2. **Anexos**
   Serán publicados en el Portal del MINCETUR junto con el proceso de convocatoria. El postulante deberá descargar los formatos publicados a fin de imprimirlos, llenarlos, firmarlos y presentarlos obligatoriamente, en su totalidad, como parte del expediente de postulación. La omisión de adjuntar algún(os) documento(s) conllevará a la **descalificación** automática del postulante, siendo los que a continuación se detallan:
   - ✓ Formato de solicitud de prácticas (Anexo N° 01)
   - ✓ Declaración Jurada sobre condiciones personales del postulante para realizar prácticas (Anexo N° 02)
   - ✓ Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal (Anexo N° 03)

   Todos los documentos que presenten los postulantes al concurso de prácticas deben estar debidamente foliados. Asimismo, deberán velar por que sean documentos legibles.

   En caso algún postulante omita la incorporación de alguno de los documentos detallados en los acápites 1 y 2 del numeral VII de las presentes bases, queda automáticamente **descalificado** del proceso.

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

   a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
   b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. **Cancelación del proceso de selección**
   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

   a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
   b. Por restricciones presupuestales
   c. Otras debidamente justificadas

IX. Información relevante

a. Los postulantes que no cumplan con obtener el puntaje mínimo requerido en la etapa de la entrevista personal, serán **descalificados** automáticamente. En caso que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.
b. Los postulantes que incumplan el horario establecido para la entrevista personal, o no asistan a la misma, serán **descalificados** automáticamente.
c. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
d. El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes, y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.
e. En el supuesto, que el postulante tenga la condición de apto(a) en la evaluación curricular y en la entrevista personal se verifica que no cuenta con la condición de estudiante o egresado(a) de acuerdo a la información proporcionada en el expediente de postulación, será **descalificado** automáticamente.
f. Si vencido el plazo el postulante ganador, no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, se procede a declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo convenio, considerando el mismo plazo al que se le otorgó a la persona declarada ganadora inicialmente, contado desde la notificación correspondiente. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, el MINCETUR puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el concurso público.
g. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.
h. Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en algunas de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

VISITAR NUESTRA PÁGINA WEB A FIN DE OBTENER LOS ANEXOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA: WWW.MINCETUR.GOB.PE

San Isidro, 30 de enero de 2020