



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° 001 -2010-MINCETUR/VMCE

1. Año  
2010

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

3. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA  
Contratación de un Profesional en Derecho, en el Viceministerio de Comercio Exterior.

4. REFERENCIA DEL PROCESO  
CAS N° 001-2010-MINCETUR/VMCE

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.

**Nota 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.

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 Quinientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 7,500.00).

9. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Participación en las negociaciones comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.
2. Análisis jurídico de la reglamentación doméstica en sectores de servicios e inversión (incluyendo la opinión sobre normas en proyecto) y de legislación específica de otros países según el proceso de negociación. Asimismo, análisis de sectores de servicios prioritarios y sensibles para las negociaciones de servicios e inversión.
3. Seguimiento y notificaciones a los organismos multilaterales en temas relacionados con el Comercio de Servicios e Inversiones.
4. Análisis y organización de información relacionada con las negociaciones de servicios e inversión para su posterior uso en procesos de negociación, implementación y administración de acuerdos comerciales. Esta tarea incluye la realización de análisis jurídico comparado de acuerdos comerciales bilaterales, regionales y multilaterales.
5. Participar como miembro del equipo negociador en materia de servicios e inversiones en los diversos foros en los que el Perú participa.
6. Los demás que le sean encargadas por la Coordinación de Servicios y la Coordinación de Inversiones del Vice Ministerio de Comercio Exterior.

**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 501417 adjunto a la presente convocatoria:

Formación universitaria en derecho (título profesional), mínimo 3 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año de experiencia en el Sector Público; con experiencia en temas relacionados a negociaciones comerciales internacionales; de preferencia con estudios en temas relacionados al comercio internacional o negocios internacionales; con conocimientos de inglés (nivel avanzado); buen manejo de MS Office y entorno Windows.

**11. EVALUACION**

Los criterios de evaluación se encuentran indicados en el "Criterio de Evaluación Curricular" Convocatoria CAS 001-2010-MINCETUR/VMCE 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>
<b>ETAPA I EVALUACION CURRICULAR</b>		
Puntaje máximo	<b>40 puntos</b>	<b>40%</b>
Puntaje <u>mínimo aprobatorio</u> para pasar a la Etapa II	26 puntos	
<b>ETAPA II EVALUACION DE PERFIL PERSONAL</b>		
Obligatoria, sin puntaje		
<b>ETAPA III EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL</b>		
Puntaje máximo	<b>60 puntos</b>	<b>60%</b>
Puntaje <u>mínimo aprobatorio</u> Entrevista Personal	40 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL MAXIMO</b>	<b>100 puntos</b>	<b>100%</b>

**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 .....                  | 5 de enero           |
| 2. Plazo Máximo de recepción de Currículum Vitae Documentado.....       | hasta el 11 de enero |
| 3. Evaluación Curricular y Documentación .....                          | 12 de enero          |
| 4. Publicación de Resultados Evaluación Curricular,.....                | 13 de enero          |
| Cronograma de Evaluación Perfil Personal y Entrevista Personal          |                      |

**2DA. ETAPA**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Evaluación de Perfil Personal, obligatorio (sin puntaje)..... | 19 de enero |
| 2. Evaluación de Entrevista Personal.....                        | 26 de enero |

**3ERA. ETAPA**

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Publicación De Resultado Final ..... | 28 de enero |
|---|-------------|

\* 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](http://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 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 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 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 N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFORMIDAD AL ARTICULO N° 13 DE LA DIRECTIVA N° 005 – 2003-MINCETUR/SG R.S. N° 029-2003-MINCETUR/SG**

Por el presente documento, quien suscribe, en cumplimiento de la Ley N° 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 N° 021-2000-PCM y modificatorias, así como de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- No encontrarse inhabilitado para desempeñarse en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- 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 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.

<b>a) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (incluye experiencia específica)</b>
--

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:

	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
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: .....			
	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
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: .....			
	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
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

3392

CONVOCATORIA N° 001 - 2010/MINCETUR/VMCE

ANEXO 1

FORMATO N° 3





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - C.A.S. 49

N° DE EXPEDIENTE 501417

DIA 04

MES Dic

AÑO 2009

SOLICITANTE	EDUARDO FERREYROS KÜPPERS		
DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR		
OBJETO DEL CONTRATO	Contratación de un Profesional en Derecho		
TERMINOS DE REFERENCIA	<p>Participación en las negociaciones comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.</p> <p>Análisis jurídico de la reglamentación doméstica en sectores de servicios e inversión (incluyendo la opinión sobre normas en proyecto) y de legislación específica de otros países según el proceso de negociación. Asimismo, análisis de sectores de servicios prioritarios y sensibles para las negociaciones de servicios e inversión.</p> <p>Seguimiento y notificaciones a los organismos multilaterales en temas relacionados con el Comercio de Servicios e Inversiones.</p> <p>Análisis y organización de información relacionada con las negociaciones de servicios e inversión para su posterior uso en procesos de negociación, implementación y administración de acuerdos comerciales. Esta tarea incluye la realización de análisis jurídico comparado de acuerdos comerciales bilaterales, regionales y multilaterales.</p> <p>Participar como miembro del equipo negociador en materia de servicios e inversiones en los diversos foros en los que el Perú participa.</p> <p>Los demás que le sean encargadas por la Coordinación de Servicios y la Coordinación de Inversiones del Vice Ministerio de Comercio Exterior.</p>		
PERFIL DEL POSTULANTE	Formación universitaria en derecho (título profesional), mínimo 3 años de experiencia profesional, de los cuales mínimo un año de experiencia en el Sector Público; con experiencia en temas relacionados a negociaciones comerciales internacionales; de preferencia con estudios en temas relacionados al comercio internacional o negocios internacionales; con conocimientos de inglés (nivel avanzado); buen manejo de MS Office y entorno Windows.		
ETAPAS Y PUNTAJES DE PROCESO DE SELECCIÓN (Detalle adjunto)	ETAPA	%	PUNTAJE
	EVALUACION CURRICULAR	40%	40
	ENTREVISTA PERSONAL	60%	60
TOTALES:		100%	100
COMITÉ DE EVALUACION	1. José Luis Castillo		PRESIDENTE
	2. Jaime Dupuy		MIEMBRO
	3. <i>Eduin Revilla</i>		MIEMBRO
PERIODO DEL CONTRATO	DEL :	PLAZO TOTAL	
HONORARIOS (S/.)	MENSUAL : 7,500.00	TOTAL :	
OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		FM: GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y NORMAS DEL COMERCIO EXTERIOR.
	R.O. _____	DONAC /TRANSFER _____	
	R.D.R. <input checked="" type="checkbox"/>	ENDEUDAMIENTO _____	SIN DISPONIBILIDAD _____
	ASIGNACIÓN	FECHA: 29/12/2009	
SECRETARÍA GENERAL	OGA: NUEVA CONTRATACION AUTORIZADA. PROCEDASE DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE		FIRMA ALTA DIRECCIÓN:
OGA	OP: PROCEDER CON PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN		
OP	SDP		

SE OTORGA DISPONIBILIDAD CON CARGO AL PRESUPUESTO 2010.

10614

Criterio de Evaluación de Candidatos

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo  
Viceministerio de Comercio Exterior

Profesional en Derecho

**ETAPAS Y PUNTAJES**

Proceso convocatoria de CAS N° 001 -2009-MINCETUR/VMCE

**ETAPA I: EVALUACION CURRICULAR**

**Calificación**

**1. Nivel Académico**

**a. Profesional en Derecho**

◦ Colegiatura	7
◦ Título profesional o licenciatura	6

**b. Participación o asistencia a diplomados, talleres o seminarios en materia de comercio internacional, regulación, inversiones o negocios comerciales internacionales.**

◦ 3 Diplomados, talleres o seminarios	7
◦ 2 Diplomados, talleres o seminarios	5
◦ 1 Diplomados, talleres o seminarios	3

**2. Experiencia Laboral<sup>1/</sup>**

**a. Experiencia profesional general**

◦ Mayor a 7 años	8
◦ De 5 a 7 años	7
◦ De 3 a 5 años	6

**a. Experiencia profesional en el Sector Público**

◦ Mayor a 3 años	5
◦ De 2 a 3 años	4
◦ De 1 a 2 años	3

**b. Experiencia en temas relacionados a negociaciones comerciales internacionales**

◦ Mayor a 2 años	6
◦ De 1 a 2 años	5
◦ De 6 meses a 1 año	4

**3. Idioma Inglés (debidamente acreditado)**

◦ Nivel avanzado	7
------------------	---

<b>Puntaje máximo Eval. Curricular</b>	<b>40 puntos</b>
--	------------------

<b>Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Curricular</b>	<b>26 puntos</b>
---	------------------

<sup>1/</sup> No se considera la experiencia en prácticas profesionales.

**ETAPA II: EVALUACION DE PERFIL PERSONAL**

ETAPA OBLIGATORIA, SIN PUNTAJE

**ETAPA III: EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL**

<b>Puntaje máximo Eval. Entrevista Personal</b>	<b>60 puntos</b>
---	------------------

<b>Puntaje mínimo aprobatorio, Eval. Entrevista Personal</b>	<b>40 puntos</b>
--	------------------