

# **BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS A CONSEJEROS ECONÓMICOS COMERCIALES DE LAS OFICINAS COMERCIALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ**

## **I. OBJETO**

Establecer el procedimiento del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos al cargo de Consejeros Económicos Comerciales de la Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ para cubrir seis (06) posiciones.

## **II. RESPONSABLES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

El **Comité de Selección** es responsable del monitoreo y seguimiento del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales. Es responsable de la gestión y conducción de las etapas de Convocatoria, Postulación, Evaluación Curricular y Publicación de Resultados. Actúa de forma colegiada y de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ (en adelante, el Reglamento del CPM).

El **Jurado Evaluador** es responsable de la gestión y conducción de la etapa de Evaluación Diagnóstica que comprende las fases de Evaluación de Competencias, Verificación del dominio del idioma Inglés y Evaluación del Plan de Trabajo y la etapa de Entrevista Personal del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales. Actúa de forma colegiada y de conformidad con lo establecido en el Reglamento del CPM.

## **III. DISPOSICIONES GENERALES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

### **3.1. PERFIL DEL POSTULANTE**

#### **3.1.1. Requisitos:**

Los requisitos que deben cumplir los candidatos a Consejeros Económicos Comerciales (en adelante, CEC) de las OCEX, son los siguientes<sup>1</sup>:

- a. Tener nacionalidad peruana.

---

<sup>1</sup> Requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ.

- b. Contar con grado académico de Bachiller o Título Profesional Universitario otorgado por una Universidad en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Ingeniería u otras carreras afines<sup>2</sup> a la formación profesional o a las funciones del puesto.
- c. Contar con grado académico de Máster o Maestría o Doctorado en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Marketing Internacional, Logística Internacional, Economía, Turismo, Inversiones u otras afines a las funciones del puesto.
- d. Experiencia laboral general mínima de diez (10) años.
- e. Experiencia laboral específica requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o en la materia mínima de cinco (5) años.
- f. Experiencia específica mínima de dos (2) años en cargos jefaturales, gerenciales o directivos.
- g. Conocimientos de Ofimática.
- h. Cursos y/o programas de especialización en temas afines a la función.
- i. Poseer dominio del idioma inglés a nivel avanzado<sup>3</sup>.
- j. Poseer dominio de otro idioma (deseable) a nivel intermedio.

### **3.1.2. Impedimentos, prohibiciones e incompatibilidades:**

Los candidatos a CEC de las OCEX deberán cumplir con:

- a. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b. No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c. No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.
- d. No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- e. No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de acuerdo al marco normativo sobre la materia.
- f. No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- g. No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- h. No tener ninguna relación de parentesco, hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad<sup>4</sup>, con algún integrante del Comité de Selección y el Jurado Evaluador o con quienes participen

---

<sup>2</sup> Para verificar las carreras afines se deberá revisar el siguiente enlace: Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva 2022 de Carreras Universitarias - Fuente: INEI. <https://www.gob.pe/institucion/inei/informes-publicaciones/5355494-clasificador-nacional-de-programas-e-instituciones-de-educacion-superior-y-tecnico-productiva-2022>

<sup>3</sup> Este requisito es verificado en la etapa de Evaluación Diagnóstica (Verificación del dominio del idioma inglés).

<sup>4</sup> El cuarto grado de consanguinidad se refiere a: padres e hijos, abuelos, hermanos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, bisnietos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos. El segundo grado de afinidad se refiere a: cónyuge, suegros, yernos/nueras, cónyuge del padre (si no es la madre), cónyuge de la madre (si no es el padre), abuelos del cónyuge, cónyuges de los hermanos, cónyuges de los nietos, hijos del cónyuge de mi padre o madre.

directamente en el procedimiento de selección de candidatos, en representación de la Entidad.

La verificación de impedimentos, prohibiciones e incompatibilidades indicadas en el numeral 3.1.2. (Anexo N° 04) pueden realizarse durante cualquier etapa del concurso público de méritos, además de realizarse en la etapa de Evaluación Curricular. Si se verifica que el postulante incurre en alguno de ellos, será automáticamente descalificado.

### **3.1.3 Bonificaciones adicionales**

De conformidad con la normativa vigente, los postulantes que acrediten condición de persona con discapacidad y/o licenciados de las Fuerzas Armadas tendrán derecho a una bonificación del 15% y 10% del puntaje total, respectivamente. Estas bonificaciones son acumulables, pudiendo alcanzar hasta un 25% del puntaje total. La acreditación correspondiente deberá ser presentada al momento de la postulación, no siendo subsanable con posterioridad.

### **3.2. OTRAS CONSIDERACIONES**

- a. Es responsabilidad del postulante cumplir con el Reglamento del CPM y las presentes Bases.
- b. Es responsabilidad del postulante consignar toda la información requerida en la Ficha Estándar de Postulación (FEP) y adjuntar las declaraciones y la documentación de sustento, de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases.
- c. Es responsabilidad del postulante revisar las comunicaciones del Comité de Selección y las publicaciones de resultados en la sede digital de PROMPERÚ (<https://www.gob.pe/promperu>).
- d. Toda notificación efectuada por el Comité de Selección a los correos electrónicos señalados por los postulantes, se entenderá como válidamente realizada.

## **IV. ETAPAS DEL CONCURSO**

Se realiza por etapas conforme a lo dispuesto en el Reglamento del CPM y lo dispuesto en las presentes Bases. El concurso cuenta con las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Postulación.
3. Evaluación Curricular.
4. Evaluación Diagnóstica (Evaluación de competencias, Verificación del dominio del idioma inglés y Evaluación del Plan de Trabajo).
5. Entrevista Personal.
6. Publicación de resultados finales.

Los resultados finales se obtienen de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos por los postulantes en la Evaluación Curricular, la Evaluación del Plan de Trabajo y la Evaluación de la Entrevista Personal, como se establece en la etapa 6 “*Publicación de Resultados Finales*” de las presentes Bases.

La Evaluación de competencias y la Verificación del dominio del idioma inglés son las únicas que no son calificadas con un puntaje, puesto que la primera tiene un valor meramente referencial y la segunda es un requisito mínimo verificable.

## **ETAPA 1. CONVOCATORIA**

La difusión de la convocatoria se realizará en el diario oficial El Peruano, por única vez, y en la sede digital de PROMPERÚ (<https://www.gob.pe/promperu>) y la sede digital de MINCETUR (<https://www.gob.pe/mincetur>) en las que se publican las Bases del Concurso Público de Méritos por un plazo de diez (10) días hábiles, según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

## **ETAPA 2. POSTULACIÓN**

### **2.1. Del registro de postulantes**

Las postulaciones deben realizarse en las fechas establecidas en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, para lo cual deberán tener las siguientes consideraciones:

- Las consultas se podrán realizar al correo [convocatoriaocex@promperu.gob.pe](mailto:convocatoriaocex@promperu.gob.pe) desde el 27 de mayo de 2025 hasta el 09 de junio de 2025.
- Las consultas de los postulantes serán admitidas hasta las 23:59 hrs del 09 de junio de 2025 (hora peruana).
- Las respuestas a las consultas de los interesados y/o postulantes son emitidas en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de recibidas.
- Las respuestas de las consultas serán publicadas en la sede digital de PROMPERÚ.
- Las respuestas brindadas son de naturaleza consultiva y no modifican el marco legal y procedimental del concurso.

Los postulantes interesados en participar en el presente concurso, deben ingresar al siguiente enlace: [Formulario de postulación](#) y completar la información que se requiere en cada una de las secciones.

Asimismo, deben adjuntar al referido “Formulario de postulación” la documentación que se detalla a continuación:

- a) Documento de identidad vigente (imágenes de ambas caras).

- b) Ficha Estándar de Postulación (en adelante, FEP. Ver Anexo N° 02) debidamente llenada y firmada, en formato PDF. La firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital. (Disponible en la sede digital de PROMPERÚ en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/promperu>)
- c) Documentación sustentatoria de la información declarada en la FEP, conforme a los criterios establecidos en cada uno de los numerales correspondientes del Formulario de Postulación (del 2.2 al 2.8), según lo declarado en la FEP. En cada sección del formulario en la que se solicite información específica (por ejemplo: estudios superiores, constancia de egreso, cursos y programas de especialización, entre otros), el postulante deberá cargar **un único archivo en formato PDF** que contenga la documentación completa y ordenada que respalde lo declarado para dicha sección.

Adicionalmente a la Ficha Estándar de Postulación (FEP), el postulante deberá adjuntar, **debidamente llenados y firmados** (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital), los siguientes documentos:

- a) Documento oficial que acredite la condición de discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas en formato PDF, de ser el caso.
- b) Plan de Trabajo redactado en idioma español en formato PDF (Anexo N° 03).
- c) Declaración Jurada de Veracidad en formato PDF (Anexo N° 04).
- d) Declaración Jurada de Integridad en formato PDF (Anexo N° 05).
- e) Formato de consentimiento para tratamiento de datos personales (Anexo N° 06)

Es importante precisar que, **es de exclusiva responsabilidad del postulante** consignar de manera correcta su dirección de correo electrónico y número de teléfono celular vigente (incluyendo el código del país), dado que serán los únicos medios a través de los cuales el Comité de Selección podrá comunicarse, siempre que fuere necesario.

***Aspectos a tomar en cuenta:***

- En los documentos que acrediten la experiencia laboral profesional debe constar el **cargo desempeñado, fechas de inicio y término de los periodos laborados**. Estos documentos pueden ser: constancia y/o certificado de trabajo, constancia de prestación de servicios o contrato de naturaleza laboral o civil, copia de las boletas de pago, copia de la liquidación de beneficios sociales, partida registral, poderes, resoluciones de designación y/o conclusión.
- Los documentos que se presenten en otro idioma distinto al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
- Para acreditar documentalmente la experiencia laboral en empresas propias (consultorías, trabajos como independientes o similares), éstas deben estar formalmente constituidas y en condición de habida.
- Para los postulantes que consignen experiencias laborales con vínculo vigente, será obligatorio presentar una constancia de trabajo u otro

documento que permita acreditar de manera precisa la fecha de inicio, el cargo desempeñado y que confirme expresamente que la relación laboral continúa activa. Se deja constancia de que la sola presentación del contrato de trabajo no será considerada válida para efectos de evaluación. Asimismo, se tomará como fecha de finalización de la experiencia laboral la fecha de emisión de la constancia presentada.

- No se considerarán contratos de trabajo, a menos que se adjunte algún documento adicional (por ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto.
- Los estudios realizados en el extranjero, deben estar reconocidos, revalidados, convalidados o registrados ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU; para ello, no se requiere documentación de sustento en caso que los grados académicos y/o títulos profesionales, obtenidos en el país y/o en el extranjero.
- No se aceptan declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia laboral y experiencia específica.
- Los cursos, programas de capacitación y/o experiencias laborales declaradas por los postulantes deberán estar debidamente sustentados con la documentación correspondiente (constancias, certificados, contratos, resoluciones, entre otros, según sea el caso). Aquellos cursos, programas o experiencias que no cuenten con la sustentación adecuada no serán considerados en la etapa de evaluación curricular, sin que ello implique la descalificación del postulante.
- No está permitida la subsanación de ningún documento una vez presentada la postulación.
- No se aceptan postulaciones fuera de la fecha establecida en el cronograma del concurso de las presentes bases.
- Solo se evaluarán los documentos que correspondan a la información declarada en la Ficha de Postulación (FEP). Cualquier documento que sea adjuntado pero no esté debidamente declarado en la FEP **no será considerado** en la evaluación curricular.
- El postulante que contravenga lo dispuesto en el presente acápite es descalificado del concurso. Sobre esta decisión no cabe recurso impugnatorio alguno.

## **2.2. De la verificación de la documentación presentada**

El Secretario Técnico verifica que la información contenida en el formato de postulación y la documentación presentada por cada uno de los postulantes cumpla con lo requerido en el numeral 2.1 *“Del registro de Postulantes”* de las presentes Bases.

Si en la revisión de la documentación sustentatoria no es posible la verificación de alguno de los requisitos establecidos, por no haber presentado la documentación de sustento que especifique lo consignado en la FEP (grado académico requerido, fechas de contratos, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, etc.) o las declaraciones juradas no están firmadas, el postulante quedará **automáticamente descalificado** del concurso público de méritos.

En la verificación se podrá realizar las consultas a la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE y/o Plataforma de Debida Diligencia u otros registros correspondientes.

**Publicación de resultados:**

La relación de los postulantes con la condición obtenida se publicará en orden alfabético en la sede digital de PROMPERÚ, según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

Solo los postulantes que cumplen con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y presentan toda la información y documentación solicitada obtienen la condición de CUMPLE y pasan a la siguiente etapa del concurso público de méritos.

Los postulantes que no cumplen con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y no presentan toda la información y documentación solicitada obtienen la condición de NO CUMPLE y son descalificados del concurso público de méritos.

**ETAPA 3. EVALUACIÓN CURRICULAR (30%)**

La Evaluación Curricular tiene por objeto evaluar la formación académica y la experiencia profesional del postulante. Se inicia culminada la etapa de postulación y se desarrolla según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

Esta evaluación consiste en la puntuación de la FEP de los candidatos que obtuvieron la condición de “CUMPLE” en la etapa anterior.

Esta puntuación se realiza en base a los criterios de evaluación que se detallan a continuación:

<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (30%)</b>	
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntajes</b>
<b>1.1. Formación Académica</b>	
a. Grados Académicos <sup>5</sup> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisito mínimo: Grado académico de bachiller o título profesional, y Grado académico de Máster o Maestría o Doctorado.</li></ul>	Mínimo 60 puntos y máximo 100 puntos por cada ítem.
b. Cursos y/o programas de especialización en temas afines a la función.	

<sup>5</sup> En este criterio de evaluación se acumulan puntajes dependiendo de los grados académicos que el candidato posea.

<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (30%)</b>	
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntajes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito mínimo: 01 curso o programa de especialización en temas afines a la función.</li> </ul>	
<b>1.2. Experiencia</b>	
c. <b>Experiencia laboral general:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito mínimo: Diez (10) años.</li> </ul>	Mínimo 60 puntos y máximo 100 puntos por cada ítem.
d. <b>Experiencia laboral específica requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o en la materia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito mínimo: Cinco (05) años.</li> </ul>	
e. <b>Experiencia específica para el puesto requerido para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (jefaturales, gerenciales o directivos).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito mínimo: Dos (02) años.</li> </ul>	

#### **NOTA**

La puntuación de la experiencia en la evaluación curricular se realiza conforme al Anexo N° 07 de las presentes bases.

#### ***El tiempo de experiencia laboral se contabiliza teniendo en consideración los siguientes supuestos:***

- Desde la fecha que se indique en la constancia de egreso de la formación académica o de obtención del grado, según corresponda. En caso el diploma no contenga dicha información, y solo en ese supuesto, se considerará la fecha de emisión del título profesional.
- Desde las prácticas preprofesionales y las profesionales según señalado en el Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y sus modificaciones.
- Para efectos de contabilizar la experiencia del postulante, se tomará en cuenta toda aquella relativa al objeto de la convocatoria. Para el caso de experiencias adquiridas en empresas propias, consultorías, trabajos freelance u otros similares; se deberá consignar únicamente los trabajos efectivamente realizados durante el período señalado como trabajo independiente; el postulante deberá acreditar documentalmente dicha experiencia.

Ejemplo: Si el postulante tiene una empresa de consultoría o trabaja bajo la modalidad freelance durante un período de cinco (5) años, pero si sólo ha realizado dos (2) trabajos con una duración total efectiva de diez (10) meses, en dicho período; el postulante deberá consignar en su FEP una "experiencia específica como consultor o freelance de diez (10) meses", y no de cinco (5) años.

**Consideraciones para la calificación:**

- La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de sesenta (60) puntos de un máximo de cien (100) puntos.

Los postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CUMPLE	- Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CUMPLE	- Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

**Publicación de resultados:**

- La relación de los postulantes con su respectiva puntuación y condición obtenida es publicada en la sede digital de PROMPERÚ, según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

**ETAPA 4. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

La Evaluación Diagnóstica, comprende las fases de Evaluación de competencias, Verificación del dominio del idioma inglés y Evaluación del Plan de Trabajo.

**4.1. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

La Evaluación de competencias evalúa las capacidades, habilidades y aptitudes de los postulantes.

La evaluación de competencias es referencial para la etapa de entrevista; sin embargo, la inasistencia a esta evaluación o no rendir alguna de las pruebas solicitadas por el evaluador o se evidencia suplantación, ocasiona la **descalificación automática** del postulante.

La evaluación estará a cargo de una entidad o empresa especializada distinta a PROMPERÚ, lo que se comunicará oportunamente a los postulantes.

En caso el postulante no pueda participar de manera presencial en la Evaluación de competencias por encontrarse fuera del territorio nacional, debe informar su situación al Presidente del Comité de Selección con un mínimo de un (01) día calendario de anticipación a la fecha de su evaluación, de acuerdo al numeral 12.3.3 del Reglamento del CPM, adjuntando los medios de sustento que acredite su estadía en el exterior del Perú (pasaporte, boleto de avión, credenciales de residencia, entre otros). Dicha comunicación puede ser realizada de manera física o vía electrónica al correo [convocatoriaocex@promperu.gob.pe](mailto:convocatoriaocex@promperu.gob.pe), dentro del plazo establecido.

El Comité de Selección revisará las solicitudes e informará su decisión antes de la fecha programada, así como el procedimiento para el desarrollo de dicha evaluación al correo electrónico consignado por el candidato en su FEP.

De aceptarse la solicitud de la evaluación virtual, es responsabilidad del postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora de escritorio o laptop, audio y video cámara) y señal de Internet en buenas condiciones y activos en todo momento para la realización de su evaluación de competencias de manera virtual a través de la plataforma colaborativa que determine la entidad. En caso de desconexión, el postulante quedará automáticamente descalificado.

La tolerancia para el inicio de la Evaluación de competencias, presencial o virtual, es de diez (10) minutos; pasada dicha tolerancia, el postulante es descalificado del concurso público de méritos.

Tanto para la evaluación presencial y virtual los postulantes deben presentar el documento que acredite su identidad antes de iniciar la evaluación. La presentación del mismo es obligatoria para rendir la evaluación. El postulante que no presente el documento vigente que acredite su identidad al momento de la evaluación será descalificado automáticamente del proceso de selección, quedando impedido de continuar en las siguientes etapas.

En esta evaluación, los postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>CUMPLE</b>	- Postulante que participa de toda la evaluación de competencias.
<b>NO CUMPLE</b>	- Postulante que no se presenta a rendir la evaluación, se presenta fuera del horario indicado o no rinde alguna de las pruebas solicitadas por el evaluador o se evidencia suplantación. - Postulante que no presenta el documento vigente que acredite su identidad.

La relación de los postulantes y su respectiva condición serán publicados en la sede digital de PROMPERÚ, según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

#### **4.2. VERIFICACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS**

Esta etapa consiste en verificar que los postulantes cumplen con el dominio del idioma inglés a nivel avanzado, según lo indicado en el literal “i” del numeral 3.1.1. “Requisitos”.

La verificación del dominio del idioma inglés es obligatoria para todos los postulantes que lleguen a esta etapa. La inasistencia a esta evaluación de

verificación, no rendir alguna de las pruebas solicitadas por el evaluador o no cumplir con el requisito ocasiona la **descalificación automática** del postulante.

La verificación del dominio del idioma inglés estará a cargo de una entidad o empresa especializada distinta a PROMPERÚ, lo que se comunicará oportunamente a los postulantes.

En caso el postulante no pueda participar de manera presencial en la Verificación del dominio del idioma inglés por encontrarse fuera del territorio nacional, debe informar su situación al Presidente del Comité de Selección con un mínimo de un (01) día calendario de anticipación a la fecha de su evaluación, de acuerdo al numeral 12.3.3 del Reglamento del CPM, adjuntando los medios de sustento que acredite su estadía en el exterior del Perú (pasaporte, boleto de avión, credenciales de residencia, entre otros). Dicha comunicación puede ser realizada de manera física o vía electrónica al correo [convocatoriaoex@promperu.gob.pe](mailto:convocatoriaoex@promperu.gob.pe), dentro del plazo.

El Comité de Selección revisará las solicitudes e informará su decisión antes de la fecha programada, así como el procedimiento para el desarrollo de dicha evaluación al correo electrónico consignado por el candidato en su FEP.

De aceptarse la solicitud de la evaluación virtual, es responsabilidad del postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora de escritorio o laptop, audio y video cámara) y señal de Internet en buenas condiciones y activos en todo momento para la realización de su verificación del dominio del idioma inglés de manera virtual a través de la plataforma colaborativa que determine la entidad. En caso de desconexión, el postulante quedará automáticamente descalificado.

La tolerancia para el inicio de la Evaluación de competencias, presencial o virtual, es de diez (10) minutos; pasada dicha tolerancia, el postulante es descalificado del concurso público de méritos.

Tanto para la evaluación presencial y virtual los postulantes deben presentar el documento que acredite su identidad antes de iniciar la evaluación. La presentación del mismo es obligatoria para rendir la evaluación. El postulante que no presente el documento vigente que acredite su identidad al momento de la evaluación será descalificado automáticamente del proceso de selección, quedando impedido de continuar en las siguientes etapas.

En esta evaluación de verificación, los postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
-----------	-------------------------

<b>CUMPLE</b>	- Postulante que se verifica que cuenta con nivel avanzado del idioma inglés (hablado y escrito).
<b>NO CUMPLE</b>	- Postulante que no se presenta a rendir la evaluación de verificación, se presenta fuera del horario indicado, no rinde alguna de las pruebas solicitadas por el evaluador o se evidencia suplantación, plagio y/o fraude o se verifica que no cuenta con nivel avanzado del idioma inglés. - Postulante que no presenta el documento vigente que acredite su identidad.

La relación de los postulantes y su respectiva condición serán publicados en la sede digital de PROMPERÚ, según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

#### 4.3. EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO (30%)

Esta etapa consiste en la evaluación del Plan de Trabajo (Anexo N° 03) presentado por los postulantes en la etapa de postulación. El Plan de Trabajo puede ser formulado tomando en consideración cualquiera de los mercados en los que PROMPERÚ cuenta con una OCEX.

Para la puntuación del plan de trabajo se considera la siguiente tabla:

Plan de Trabajo	Puntaje máximo
I. Mercado sobre el que se desarrolla el plan de trabajo (fundamentación de la elección).	De 0 a 10 puntos.
II. Priorización de sectores en el mercado de desarrollo del plan.	De 0 a 15 puntos.
III. Objetivos Generales y Específicos, Indicadores y Metas.	De 0 a 20 puntos.
IV. Estrategias y actividades.	De 0 a 30 puntos.
V. Temas transversales.	De 0 a 15 puntos.
VI. Propuesta de organización y gestión de la oficina.	De 0 a 10 puntos.

En caso se detecte que el postulante ha incurrido en plagio, total o parcial, o incumplido las instrucciones para el desarrollo de esta etapa, es **automáticamente descalificado**, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

#### **Consideraciones para la calificación:**

La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de sesenta (60) puntos de un máximo de cien (100) puntos. Para la asignación del puntaje de

cada candidato, se promedia la calificación otorgada por cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

**Publicación de resultados:**

La relación de los postulantes con su respectiva puntuación y condición es publicada en la sede digital de PROMPERÚ (<https://www.gob.pe/promperu>), según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

Los postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>CUMPLE</b>	- Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
<b>NO CUMPLE</b>	- Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio. - En caso se detecte que el postulante haya incurrido en plagio, total o parcial, o incumplido las instrucciones para el desarrollo de esta etapa.

**ETAPA 5. ENTREVISTA PERSONAL (40%)**

La entrevista personal se realiza de manera presencial, para lo cual, los postulantes son citados oportunamente en fecha y hora determinada previamente. Su asistencia es obligatoria.

En caso el postulante no pueda participar de manera presencial en la Entrevista personal por encontrarse fuera del territorio nacional, debe informar su situación al Presidente del Comité de Selección con un mínimo de un (01) día calendario de anticipación a la fecha de su evaluación, de acuerdo al numeral 13.3 del Reglamento del CPM, adjuntando los medios de sustento que acredite su estadía en el exterior del Perú (pasaporte, boleto de avión, credenciales de residencia, entre otros). Dicha comunicación puede ser realizada de manera física o vía electrónica al correo [convocatoriaocex@promperu.gob.pe](mailto:convocatoriaocex@promperu.gob.pe), dentro del plazo.

El Comité de Selección revisará las solicitudes e informará su decisión antes de la fecha programada, así como el procedimiento para el desarrollo de la entrevista personal virtual al correo electrónico consignado por el candidato en su FEP.

De aceptarse la solicitud de la evaluación virtual, es responsabilidad del postulante contar con dispositivos electrónicos (computadora de escritorio o laptop, audio y video cámara) y señal de Internet en buenas condiciones y activos en todo momento para la realización de su evaluación de competencias de manera virtual a través de la plataforma colaborativa que determine la entidad. En caso de desconexión, el postulante quedará automáticamente descalificado.

La tolerancia para el inicio de la Entrevista personal, presencial o virtual, es de diez (10) minutos; pasada dicha tolerancia, el postulante es descalificado del concurso público de méritos.

Tanto para la evaluación presencial y virtual los postulantes deben presentar el documento que acredite su identidad antes de iniciar la entrevista personal. La presentación del mismo es obligatoria para rendir la evaluación. El postulante que no presente el documento vigente que acredite su identidad al momento de la evaluación será descalificado automáticamente del proceso de selección.

La inasistencia a esta evaluación ocasiona la **descalificación automática** del postulante. En caso el postulante sea suplantado por un tercero, es automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

Adicionalmente al Plan de Trabajo presentado por el postulante, los siguientes temas pueden ser abordados, de manera referencial, durante la Entrevista Personal, tales como:

- Plan Estratégico Nacional de Turismo.
- Tendencias del turismo internacional.
- Desempeño del turismo en el Perú.
- Plan Estratégico Nacional de Exportaciones.
- Tendencias del comercio internacional.
- Desempeño de las exportaciones peruanas.
- Tendencias de la inversión extranjera directa.
- Promoción de la imagen país - Marca Perú.
- Gestión pública e integridad en la misma.
- Conocimientos sobre PROMPERÚ y otros temas de relevancia para el desempeño de las funciones.

La Entrevista Personal podrá desarrollarse en idioma español y/o inglés, según lo consideren pertinente los miembros del Jurado Evaluador, quienes tendrán conocimiento de los resultados de la evaluación de competencias y la verificación del dominio del idioma inglés.

Los factores y puntajes de evaluación en la Entrevista Personal, son los siguientes:

CRITERIOS A EVALUAR	DEFINICIÓN	PUNTAJE
Capacidad profesional	Capacidad del postulante para tomar decisiones, con base en los conocimientos, habilidades y actitudes asociadas a la función, para solucionar diversas situaciones en el	De 0 a 25

	desempeño del cargo, que se pudieran presentar.	
Capacidad de Gestión	Capacidad del postulante para gestionar una OCEX. Actitud para orientarse a los resultados.	De 0 a 25
Integridad	Capacidad del postulante para entender la importancia de la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de un funcionario público y/o servidor civil, así como la política de PROMPERÚ en relación a ello.	De 0 a 25
Conocimiento	Conocimiento del postulante en relación a las materias relacionadas con el cargo.	De 0 a 25

**Consideraciones para la calificación:**

La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de sesenta (60) puntos de un máximo de cien (100) puntos. Para la asignación del puntaje de cada candidato, se promedia la calificación otorgada por cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

En la entrevista, los postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
<b>CUMPLE</b>	- Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
<b>NO CUMPLE</b>	- Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio. - Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado. - Postulante que no presenta el documento vigente que acredite su identidad.

La relación de los postulantes con su respectiva calificación es publicada en la sede digital de PROMPERÚ (<https://www.gob.pe/promperu>), según lo establecido en el Cronograma del Concurso (Anexo N° 01).

**ETAPA 6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES**

Para la obtención del Resultado Final se ponderan los puntajes obtenidos por los candidatos que alcanzan o superan los puntajes mínimos en todas las evaluaciones según lo detallado a continuación:

EVALUACIONES	PESOS PONDERADOS
--------------	------------------

Evaluación curricular	30%
Evaluación del Plan de Trabajo	30%
Entrevista personal	40%
<b>Puntaje Final <sup>6</sup></b>	100%

$\text{Puntaje Final} = ( \text{Evaluación curricular} \times 0.3 ) + ( \text{Evaluación del Plan de Trabajo} \times 0.3 ) + ( \text{Entrevista personal} \times 0.4 )$
---

En caso de empate en los resultados finales prevalece en el cuadro de méritos el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación del Plan de Trabajo. De persistir un segundo empate, prevalece el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

El Comité de Selección publica los resultados finales una vez concluidas todas las etapas del concurso.

## V. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL CONCURSO

### 5.1. Declaratoria de desierto

El concurso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al concurso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del concurso.

### 5.2. Cancelación del concurso

El concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de PROMPERÚ:

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

## VI. RECLAMACIONES

El Comité de Selección resuelve las reclamaciones formuladas durante el Concurso Público de Méritos, las cuales solo pueden ser sobre el resultado final o el acto que

<sup>6</sup> El resultado final se obtiene de la suma ponderada de la Evaluación curricular, Evaluación del Plan de Trabajo y la Entrevista Personal.

ponga fin a dicho concurso, su presentación no suspende la ejecución de los resultados finales.

Toda reclamación debe ser dirigida al Comité de Selección, a través de la ventanilla virtual de PROMPERÚ, en un máximo de un (1) día calendario de la publicación de los resultados finales o el acto que pone fin al concurso, indicando:

- Nombres y apellidos de la persona que presenta la reclamación
- Número de documento de identidad
- Correo electrónico
- Reclamación, debidamente sustentada

El Comité de Selección emitirá en un máximo de tres (03) días hábiles su respuesta, la cual remitirá al correo electrónico consignado en el documento de presentación de la reclamación.

## **VII. DESIGNACIÓN COMO CEC Y ASIGNACIÓN DE SEDE**

El presente proceso de selección de candidatos concluye con la publicación de resultados finales. Las posiciones disponibles se cubren de acuerdo al orden de mérito.

El Titular del Sector designa mediante Resolución Ministerial a los candidatos seleccionados en el presente proceso, conforme al artículo 16 del Reglamento del Concurso Público de Méritos para la Selección de candidatos a CEC de PROMPERÚ, en concordancia con el literal h) del artículo 8 de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de PROMPERÚ.

El puesto de CEC está clasificado como funcionario de confianza. El CEC está sujeto a lo dispuesto por el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, y/o el Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector público, según corresponda; así como, el reglamento del presente concurso, la normativa emitida por PROMPERÚ y la naturaleza del puesto.

PROMPERÚ asignará a los CEC a las sedes, según las necesidades institucionales. Los candidatos seleccionados para CEC deben contar con disponibilidad para asumir el cargo a partir de la fecha que se disponga en la Resolución Ministerial; así como, estar en territorio peruano para las coordinaciones y/o gestiones que determine la entidad.

En el supuesto de que alguno de los candidatos desista de ser designado como CEC por alguna razón imputable a él, se podrá considerar al siguiente candidato de la lista en los resultados finales, según orden de mérito. De repetirse dicha situación se procede de la misma forma hasta llegar al último candidato con puntaje

aprobatorio en los resultados finales. De persistir la situación de desistimiento, se declara desierto las posiciones que no puedan ser asignadas.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** El Comité de Selección puede modificar, con el debido sustento, los plazos del cronograma establecido en las Bases del Concurso Público de Méritos, o a propuesta, debidamente fundamentada, del Secretario Técnico.

**Segunda.-** El Comité de Selección es competente para resolver cualquier situación que se presente en el desarrollo del concurso. Asimismo, tiene la facultad de aplicar e interpretar las reglas y/o estipulaciones del presente procedimiento, en caso de dudas o vacíos en ellas, salvaguardando el debido procedimiento teniendo en cuenta los principios de igualdad, equidad, transparencia, idoneidad y meritocracia.

**Tercera.-** La información registrada en la FEP y la documentación de sustento tienen carácter de declaración jurada, al amparo del principio de presunción de veracidad contemplado en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El postulante es responsable de la veracidad de dicha información, sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior. Asimismo, se somete a las disposiciones establecidas por el Comité de Selección, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional. El Comité de Selección puede solicitar información a entidades públicas y/o privadas con el fin de corroborar la información registrada en la FEP..

**Cuarta.-** Los postulantes que mantengan vínculo contractual con PROMPERÚ, se someten a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

**ANEXO N° 01  
CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

Cronograma del Concurso		Calendario
1	CONVOCATORIA Difusión de la convocatoria en el diario oficial El Peruano.	27/05/2025
	Difusión de la convocatoria en el Portal Institucional de PROMPERÚ.	Del 27/05/2025 al 09/06/2025
2	POSTULACIÓN La presentación de postulaciones se realiza a través del siguiente formulario de postulación virtual: <a href="https://forms.gle/freRshYmBmQW6F6S6">https://forms.gle/freRshYmBmQW6F6S6</a> según lo detallado en el numeral 2.1.1 "Del registro de postulantes" de las bases del concurso.	Del 10/06/2025 al 11/06/2025 hasta las 23:59 hrs (hora peruana)
	Verificación de requisitos mínimos y documentación del postulante.	Del 12/06/2025 al 16/06/2025
	Publicación de resultados de la etapa de postulación.	16/06/2025
3	EVALUACIÓN CURRICULAR (Ficha Estándar de Postulación virtual)	Del 17/06/2025 al 23/06/2025
	Publicación de resultados de la evaluación curricular y cronograma de evaluaciones de competencias y verificación del dominio del idioma inglés <sup>[1]</sup> .	23/06/2025
4	EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Evaluación de competencias y verificación del dominio del idioma inglés.	Del 24/06/2025 al 01/07/2025
	Publicación de los postulantes que rindieron la evaluación de competencias y se verificó el dominio del idioma inglés.	02/07/2025
	Evaluación del Plan de Trabajo	Del 24/06/2025 al 01/07/2025
	Publicación de resultados de la evaluación del Plan de Trabajo y cronograma de entrevistas <sup>[2]</sup> .	02/07/2025
5	ENTREVISTA PERSONAL (El Comité de Selección agenda y notifica las fechas de entrevistas al correo electrónico proporcionado por el postulante en su Ficha Estándar de Postulación Virtual - FEP)	Del 03/07/2025 al 07/07/2025
	Publicación de resultados de la entrevista personal	08/07/2025
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	09/07/2025

**[1]** Los postulantes que no puedan participar de manera presencial por encontrarse fuera del país deberán informar al Presidente del Comité de Selección su situación con un (01) día calendario de anticipación a la fecha de la evaluación, de acuerdo al numeral 12.3.3 del Reglamento del CPM, adjuntando los sustentos correspondientes.

**[2]** Los postulantes que no puedan participar de manera presencial por encontrarse fuera del país deberán informar al Presidente del Comité de Selección su situación con un (01) día calendario de anticipación a la fecha de la evaluación, de acuerdo al numeral 13.3 del Reglamento del CPM, adjuntando los sustentos correspondientes.

**ANEXO N° 02**  
**Ficha Estándar de Postulación**



**FICHA ESTÁNDAR DE POSTULACIÓN**

<b>CONSIDERACIONES</b>
<p>El postulante deberá completar y remitir la presente Ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:</p> <p>1. El postulante deberá consignar en las secciones IV, V, VI, VII y X de la presente Ficha, única y exclusivamente, información que pueda ser verificada con documentos originales emitidos de forma física o digital, o que consten en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.</p> <p>La <b>documentación sustentatoria</b>, deberá adjuntarse en <b>un solo archivo en formato PDF</b> y siguiendo el mismo orden consecutivo de las secciones de la presente FEP, es decir: estudios superiores, constancia de egreso, cursos y programas de especialización, prácticas realizadas y experiencias laborales.</p> <p>2. La información consignada en esta FEP deberá guardar consistencia con la documentación presentada.</p>

<b>I. DATOS PERSONALES (Obligatorio)</b>			
Nombres y apellidos			
Domicilio			
Departamento/Ciudad/ País de residencia		Fecha de nacimiento	(Día/Mes/Año)
Documento de identidad	DNI ( ) C.E. ( ) N°: _____	RUC N° <sup>1</sup>	
Correo electrónico		Teléfono fijo/Celular	

<b>II. RESUMEN (Opcional)</b>

<b>III. EDUCACIÓN BÁSICA (Opcional)</b>			
Nivel	Nombre del colegio	Nivel de estudios obtenido (Completa/Incompleta)	Año de culminación
Primaria			
Secundaria			
Otro			

<b>IV. ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)</b>					
Nivel de estudios y/o Grado académico obtenido <sup>2</sup>	Nombre de la profesión o especialidad	Núm. de semestres concluidos	Institución	Ciudad/País	Fecha de expedición del Grado o Título (Mes/Año)

*(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)*

<b>V. CONSTANCIA DE EGRESO DE PREGRADO (Obligatorio)</b>

<sup>1</sup> En caso de no tenerlo señalar "En trámite".

<sup>2</sup> Colocar las siglas según corresponda: Estudios Técnicos en curso (ETE), Estudios Técnicos incompletos (ETI), Estudios Técnicos culminados (ETC), Técnico (TEC), Título Profesional Técnico (TPT), Estudios Universitarios en curso (EUE), Estudios Universitarios incompletos (EUI), Estudios Universitarios culminados (EUC), Egresado Universitario (EUN), Grado Académico de Bachiller (GAB), Título Profesional Universitario (TPU), Estudios de Maestría en curso (EME), Estudios de Maestría incompletos (EMI), Estudios de Maestría culminados (EMC), Egresado de Maestría (EMA), Grado Académico de Magister (GAM), Estudios de Doctorado en curso (EDE), Estudios de Doctorado incompletos (EDI), Estudios de Doctorado culminados (EDC) y Grado Académico de Doctor (GAD). Asimismo, de acuerdo a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Profesional Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller técnico, además de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional. El grado académico de bachiller técnico se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de ciento veinte (120) créditos y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller, además de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional o un proyecto equivalente. El grado académico de bachiller se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de doscientos (200) créditos, un trabajo de investigación o proyecto de innovación y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

¿Cuenta con la constancia de egreso de estudios técnicos o superiores? <b>Solo pregrado</b>	Si ( ) No ( ) De marcar SI, deberá incluirla a la documentación que sustenta esta FEP.	De acuerdo a la constancia, indique la <b>Fecha de egreso de pregrado (Día/Mes/Año)</b>	
---	---	---	--

VI. CURSOS <sup>3</sup> /PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN <sup>4</sup> (Llenar sólo en caso de haber llevado cursos y/o programas de especialización)						
Nombre <sup>5</sup> del Curso/Programa de Formación	Tipo de capacitación <sup>6</sup>	Institución	Ciudad/País	Fecha de inicio (Mes/Año)	Fecha de culminación (Mes/Año)	Duración (En horas)

(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)

VII. CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (Obligatorio)	
Herramienta Ofimática	Nivel de dominio Marque con una "X" en el recuadro que corresponda al nivel que posee.
Procesador de Texto	( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado
Hoja de cálculo	( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado
Programa de presentaciones	( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado

(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)

VIII. CONOCIMIENTO DE IDIOMA (Obligatorio)	
Idioma	Marca con una "X".
Poseo nivel avanzado del idioma inglés	( ) Sí ( ) No
Otro idioma, especificar:	( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado
Otro idioma, especificar:	( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado

(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)

IX. PRÁCTICAS REALIZADAS (Opcional)					
Nombre de la Entidad o Empresa	Tipo de Entidad (Público o privada)	Tipo (Preprofesional /Profesional)	¿Cuenta con certificado de prácticas? (Sí/No)	Fecha de inicio (Mes/Año)	Fecha de culminación (Mes/Año)
1.					
Describe las principales actividades desarrolladas:					
2.					
Describe las principales actividades desarrolladas:					

(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)

<sup>3</sup> Cursos: Incluyen cualquier acción de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó a cabo los estudios. Se podrá considerar un mínimo de 8 horas de capacitación. Estos estudios deben ser concluidos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

<sup>4</sup> Programas de especialización o Diplomados u otras denominaciones de la acción de la capacitación: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas. Los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó a cabo los estudios.

<sup>5</sup> Indicar el nombre completo del curso o programa de formación, de tal forma que permita identificar la materia y/o tema del mismo.

<sup>6</sup> Especificar: Diplomado, Programa o curso.

X. EXPERIENCIA GENERAL <sup>7</sup> Y ESPECÍFICA <sup>8</sup> (Obligatorio)				
Nombre de la Entidad o Empresa	Tipo de Entidad (Público o Privada)	Cargo /Puesto desempeñado / Servicio prestado	Fecha de inicio (Mes/Año)	Fecha de culminación (Mes/Año)
1.				
Describa las principales actividades desarrolladas:				
2.				
Describa las principales actividades desarrolladas:				
3.				
Describa las principales actividades desarrolladas:				
<i>(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)</i>				

XI. OTRA INFORMACIÓN PROFESIONAL Y/O PERSONAL RELEVANTE (Opcional)

XII. ANTECEDENTES PERSONALES (Obligatorio) (Marcar con un aspa "X")	Sí	No
1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?		
2. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles?		
3. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?		
4. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI?		
5. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública?		
6. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público?		
7. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado?		

XIII. INFORMACIÓN PARA BONIFICACIONES (Obligatorio) (Marcar con un aspa "X")	Sí	No
1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas que ha cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición?		
2. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición?		

XIV. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN (Obligatorio) (Marcar con un aspa "X")	Conforme ( )
<p><b>Declaro bajo juramento</b> que, toda la información proporcionada a PROMPERÚ es veraz, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior.</p> <p>Asimismo, dejo constancia que me someto a las disposiciones establecidas por PROMPERÚ, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional.</p>	

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

<sup>7</sup> Experiencia general o laboral: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, ya sea en el sector público y/o privado, considerando lo siguiente:  
a) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación académica correspondiente, siempre y cuando el postulante cuente con la constancia de egreso; caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición del documento de formación académica con el que cuente, sea diploma del grado de bachiller o del título profesional. Asimismo, en el marco del Decreto Legislativo 1401 y su Reglamento.  
b) Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.  
c) Para los casos del SECIGRA DERECHO, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente.  
Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.

<sup>8</sup> Experiencia específica: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un puesto similar al que se convoca y/o en puestos con funciones equivalentes, ya sea por similitud de funciones y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, jerarquía u otros aspectos relevantes del cargo. Considerar únicamente la experiencia específica mayor a un mes. Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.

## ANEXO N° 03

### FORMATO DEL PLAN DE TRABAJO (Máximo 10 páginas)

#### I. MERCADO SOBRE EL QUE SE DESARROLLA EL PLAN DE TRABAJO (Máximo 1 página)

Indique el mercado que elige para desarrollar el presente plan de trabajo y sustente su elección.

#### II. PRIORIZACIÓN DE SECTORES EN EL MERCADO DE DESARROLLO DEL PLAN (Máximo 1 página)

Señale los sectores/segmentos a priorizar en el mercado elegido en exportaciones\*, turismo e inversiones, sustente la priorización e indique las oportunidades identificadas. Incluya las fuentes de información correspondientes.

	PRIORIZACIÓN DE SECTORES/ SEGMENTOS	JUSTIFICACIÓN	OPORTUNIDADES
EXPORTACIONES			
TURISMO			
INVERSIONES			

\* Agroindustria, Industria de la Vestimenta y Decoración y Accesorios, Manufacturas Diversas, Productos Pesqueros y Servicios

#### III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, INDICADORES Y METAS (Máximo 1 página)

Considerando la priorización antes desarrollada, indique la propuesta de objetivos (generales y específicos), indicadores y metas a corto, mediano y largo plazo para exportaciones, turismo e inversiones. Tome en cuenta que la propuesta debe estar vinculada a los objetivos del PEI de PROMPERÚ, PENX, PENTUR del sector.

	OBJETIVOS	INDICADOR(ES)	METAS A CORTO PLAZO (2025)	METAS A MEDIANO PLAZO (2027)	METAS A LARGO PLAZO (2030)
EXPORTACIONES					
TURISMO					
INVERSIONES					

Notas:

- Puede agregar filas y fusionar celdas en la tabla.
- No olvide que las metas son cuantificables y deben ser definidas en cantidades medibles.

#### IV. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES (Máximo 5 páginas)

Señale las estrategias y actividades para lograr los objetivos y alcanzar las metas propuestas, así como los instrumentos y mecanismos de monitoreo y seguimiento que implementaría.

Sectores/ Segmentos (líneas) Priorizados	Objetivos y Metas	Estrategias	Actividades	Instrumentos y mecanismos de monitoreo y seguimiento de resultados

Nota: En cada sector puede incluirse más de una estrategia y actividad, manteniendo el orden con las filas y celdas respectivas.

#### V. TEMAS TRANSVERSALES (Máximo 1 página)

Desarrolle los siguientes puntos:

- a. Propuesta de mecanismo de coordinación con empresas, y entidades públicas y privadas del Perú.
- b. Propuesta de mecanismo de coordinación con empresas, y entidades públicas y privadas del mercado de su elección.
- c. Propuesta de establecimiento y mantenimiento de red de contactos.
- d. Propuesta de articulación (actividades) de dos o más sectores (exportaciones, turismo e inversiones).

#### VI. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA OFICINA (Máximo 1 página)

Desarrolle la propuesta tomando en cuenta todos los aspectos que contribuirían a un mejor desempeño de la oficina y al logro de los objetivos trazados en su plan.

**NOTA:**

Es responsabilidad del postulante usar correctamente la información realizando las citas y referencias bibliográficas que correspondan. De no cumplir con esta disposición será descalificado.

**ANEXO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD**

Yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

1. Cumpló con los requisitos exigidos conforme a ley,
2. Declaro la veracidad de la información contenida en la Ficha Estándar de Postulación virtual que presento; así como en los demás documentos que se adjuntan a la misma.
3. Declaro la veracidad de no contar con los impedimentos señalados en el numeral 3.1.2. denominado "Impedimentos, prohibiciones e incompatibilidades" de las Bases del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Veracidad establecido en el numeral 1.7 del Artículo IV del Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

Por medio del presente, yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... suscribo la presente Declaración Jurada de Integridad en los siguientes términos:

- (i) No ofreceré u otorgaré, directa o indirectamente, ningún pago o beneficio, a los integrantes del Comité de Selección y el Jurado Evaluador del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ, que participan en el proceso de evaluación al cual postulo.
- (ii) No celebraré acuerdos formales o tácitos con el fin de obtener a mi favor o a favor de terceros, el acceso al cargo que postulo, ratificando mi interés en participar en el proceso en pleno compromiso de integridad.
- (iii) En caso de detectarse o comprobarse el incumplimiento de la presente declaración de integridad, acepto mi retiro automático del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ, quedando impedido para continuar en él; ello, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

## ANEXO N° 06

### FORMATO DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En aras del acceso a la función pública en condiciones de igualdad, meritocracia y transparencia, las fases de evaluación de competencias (de corresponder) y verificación del dominio del idioma inglés (de corresponder) de la etapa de Evaluación Diagnóstica y la etapa de entrevista personal, podrán ser grabadas a través de formato de audio y video; por lo que, los datos recogidos (FEP, declaraciones juradas, grabación de imagen y voz, entre otros) son aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines invocados. Asimismo, una vez finalizado el concurso público de méritos, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a PROMPERÚ.

Por medio del presente documento y de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733 y su Reglamento- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS (en adelante, la “Normativa de Protección de Datos Personales”), yo, [Nombre completo: \_\_\_\_\_], identificado con [Tipo y número de documento de identidad: \_\_\_\_\_], otorgo mi consentimiento de manera libre, previa, expresa, inequívoca e informada a favor de PROMPERÚ, para el tratamiento de mis datos personales obtenidos o a los que pudiera acceder PROMPERÚ de manera verbal, escrita o a través de medios electrónicos o digitales, como consecuencia de mi inscripción al CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS A CONSEJEROS ECONÓMICOS COMERCIALES DE LAS OFICINAS COMERCIALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR – OCEX DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ.

Al respecto, me encuentro informado de que mis datos personales serán almacenados y tratados por PROMPERÚ. Asimismo, autorizo a que PROMPERÚ pueda compartir, usar, almacenar y/o transferir mis datos personales a terceras personas. Finalmente, declaro que he sido debidamente informado por PROMPERÚ para ejercer mis derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) y los otros derechos conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento, remitiendo una comunicación al correo electrónico: [convocatoriaocex@promperu.gob.pe](mailto:convocatoriaocex@promperu.gob.pe).

FIRMA DE AUTORIZACIÓN:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 07**  
**EVALUACIÓN CURRICULAR**

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS		EVALUACIÓN CURRICULAR (30%)					PESOS DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN					PUNTAJE FINAL (*)
N°	Nombre Completo	CRITERIOS DE EVALUACIÓN					a.	b.	c.	d.	e.	
		a. Grados Académicos	b. Cursos y/o programas de especialización en temas afines a la función. (**)	c. Experiencia laboral general	d. Experiencia laboral específica requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o en la materia.	e. Experiencia específica para el puesto requerido para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (jefaturales, gerenciales o directivos).						
		Requisito mínimo: Grado académico de bachiller o título profesional, y Grado académico de Maestría o Doctorado.	Requisito mínimo: 01 Curso o programa de especialización en temas afines a la función.	Requisito mínimo: Diez (10) años.	Requisito mínimo: Cinco (05) años.	Requisito mínimo: Dos (02) años.	20%	20%	15%	25%	20%	
1	Candidato 1											
2	Candidato 2											
3	Candidato 3											
4	Candidato 4											
5	Candidato 5											
6	Candidato 6											
7	Candidato 7											
8	Candidato 8											
9	Candidato 9											
10	Candidato 10											

Puntaje	Asignación de puntajes				
60	Requisito mínimo.		De 10 a 11 años	De 5 a 6 años	De 2 a 3 años
80	Requisito mínimo y un (01) Grado académico de Maestría o Doctorado adicional.		Más de 11 hasta 12 años	Más de 6 hasta 7 años	Más de 3 hasta 4 años
100	Requisito mínimo y dos (02) Grados académicos de Maestría o Doctorado adicionales.		Más de 12 años	Más de 7 años	Más de 4 años

Puntaje mínimo aprobatorio	60 puntos
Puntaje máximo aprobatorio	100 puntos

(\*) El Puntaje Final de la Evaluación Curricular se obtiene de la suma ponderada de los 5 criterios de evaluación.

Pasan a la siguiente etapa los candidatos que alcanzan el puntaje mínimo de 60 puntos.

(\*\*) Se otorgarán 10 puntos por cada curso o programa de especialización hasta un máximo de 100 puntos. Postulante con más de 10 acciones de capacitación se le otorgará el puntaje máximo.