



## **BASES DE CONVOCATORIA GENERAL PARA SEMESTRE ACADÉMICO 2023-1**

### **OBJETIVO**

Convocar a estudiantes de Derecho PUCP con interés en derecho internacional y relaciones internacionales a pertenecer a la Asociación.

### **PÚBLICO DIRIGIDO VC**

Estudiantes de la Facultad de Derecho PUCP. **No podrán postular quienes pertenezcan a otras asociaciones/círculos/grupos/etc. de Derecho Internacional o Relaciones Internacionales o asociaciones que vean temas generales de Derecho.**

### **COMISIONES Y FUNCIONES**

#### **EVENTOS**

Su objetivo principal es lograr un desempeño eficiente de la misma en cada evento en particular, señalando y cumpliendo con las diversas funciones que se lleven a cabo durante su preparación, realización y posteriormente. Siendo así principalmente:

1. Proponer proyectos de eventos, elaborar programas de eventos y listas de posibles ponentes.
2. Coordinación de todo material gráfico y propuesta de difusión del evento con la Comisión de Relaciones Públicas
3. Durante el evento: coordinación con los/las ponentes, moderar eventos, control de asistencia y otros apoyos necesarios para la realización óptima del evento.
4. Luego del evento: entrega de certificados.

#### **RELACIONES PÚBLICAS**

La comisión tiene a su cargo el Community management o administración de redes sociales y página web de la asociación salvo lo perteneciente al Portal Jurídico "Bitácora Internacional". Entre sus funciones están las siguientes:

1. Administrar las páginas de redes sociales, actualizando las mismas bajo un cronograma que involucre la participación de cada miembro.
2. Conseguir los auspicios que permitan la publicación de la revista anual "Ius Inter Gentes".
3. Gestionar los auspicios para los eventos que realice la Asociación de tal manera que ayude a la comisión de eventos para contactar con instituciones interesadas en el evento y que puedan aportar al mismo. Asimismo, gestionar los "coffee breaks" durante los eventos.
4. Elaborar semestralmente un plan estratégico para la venta de la revista.
5. Asimismo, se encarga de realizar planes de convenios institucionales para tener una mayor gama de especialistas y campo en la materia fin de la asociación.



## INVESTIGACIONES

La Comisión tiene como finalidad aumentar el interés y fomentar la investigación en relación al derecho internacional y las relaciones internacionales, sujeto a la posibilidad de aplicar un enfoque interdisciplinario, respondiendo así al objeto y fines de la asociación. Ello redundará en nuestro beneficio en tanto motiva a nuestros miembros y canaliza una forma de difundir el derecho internacional y las relaciones internacionales en sus múltiples aristas y con tolerancia a una variedad de percepciones e ideas siempre con base en el respeto a la igualdad en todas sus formas. Sus principales actividades son:

1. Organizar y coordinar los talleres de capacitación para los miembros de la Asociación, específicamente en la materia de derecho Internacional y relaciones internacionales. Podrán contar con materias afines o de carácter interdisciplinario.
2. Evaluar la atención a los talleres internos de capacitación para la entrega de certificados de asistencia.
3. Realizar videos temáticos con contenido jurídico que serán difundidos por los medios de comunicación de la asociación.
4. Presentar semestralmente un trabajo/ensayo sobre la investigación de un tema relacionado al derecho internacional, relaciones internacionales y afines.
5. Apoyar a la Comisión de eventos en la organización de eventos académicos. Apoyar centralmente con la participación de los miembros en calidad de ponentes de los eventos en caso se requiera, previo coordinación correspondiente.
6. Organizar los repasos de cursos afines a la materia para los exámenes finales de cada semestre académico de la PUCP.
7. Gestionar y mantener actualizado el portal jurídico de la Asociación, Bitácora Internacional.

## PUBLICACIONES

Se encarga de la elaboración y publicación de una revista anual de la Asociación. Su trabajo de difusión es realizado en conjunto con Relaciones Públicas. Sus actividades principales son:

1. Diseño de la portada.
2. Coordinación con árbitros.
3. Proceso de selección de artículos.
4. Revisión y edición de artículos.
5. Transcripciones de entrevistas.

## ETAPAS DEL PROCESO

### I. Presentación de documentos

En esta primera etapa, los postulantes interesados deberán enviar su **Currículum Vitae, consolidado de notas y declaración jurada firmada (Anexo 1)**, al correo institucional de la Asociación [iusintergentes@pucp.edu.pe](mailto:iusintergentes@pucp.edu.pe) con asunto **“POSTULACIÓN A CONVOCATORIA DE MIEMBROS 2023-1”**

Se aceptará captura de pantalla de la sección notas finales de los semestres académicos en



el Campus Virtual PUCP, en reemplazo del consolidado de notas.

La Dirección de Recursos Humanos confirmará la recepción de los documentos enviados; así como absolverá cualquier duda o consulta que sea realizada al correo institucional de la Asociación [iusintergentes@pucp.edu.pe](mailto:iusintergentes@pucp.edu.pe)

***Importante: la presentación de los documentos requeridos sólo podrá realizarse dentro del plazo establecido en el cronograma.***

## **II. Evaluación de los documentos presentados**

El Consejo Directivo se encargará de evaluar la documentación presentada dentro de la fecha establecida en el cronograma a fin de seleccionar a los candidatos que pasarían a la siguiente etapa de entrevistas. **Los resultados de la selección serán comunicados vía correo electrónico por la Dirección de Recursos Humanos, quien brindará los detalles de la entrevista, en caso haya sido seleccionado.**

La comunicación será dirigida al correo mediante el cual se recibió la documentación. En caso se desee cambiar la dirección electrónica, ello tendrá que ser comunicado al correo institucional de la Asociación [iusintergentes@pucp.edu.pe](mailto:iusintergentes@pucp.edu.pe).

## **III. Entrevista**

**La entrevista será realizada por miembros del Consejo Directivo de manera virtual.** Se informará la hora, fecha y link de zoom de la entrevista vía correo electrónico, de acuerdo al cronograma establecido.

Cualquier inconveniente que impida al postulante asistir a la entrevista en la hora acordada, deberá ser comunicado al correo institucional de la Asociación [iusintergentes@pucp.edu.pe](mailto:iusintergentes@pucp.edu.pe). Las solicitudes de cambio de horario sólo podrán realizarse dentro de la fecha establecida en el cronograma, salvo acuerdo del Consejo Directivo.

Los resultados de esta etapa serán comunicados en la fecha establecida en el cronograma, vía correo electrónico, por la Dirección de Recursos Humanos, quien brindará los detalles de la etapa de exposiciones, en caso haya sido seleccionado.

## **IV. Exposición**

Quienes pasen la etapa de entrevistas, **deberán realizar una exposición, de manera presencial, de máximo 15 minutos sobre un tema de derecho internacional o relaciones internacionales o analizando un hecho de coyuntura internacional.** Dicha exposición se realizará frente a toda la Asamblea General y se podrá hacer uso de diapositivas o cualquier recurso digital.

La fecha, hora y lugar será informada por la Dirección de Recursos Humanos vía correo electrónico. Los postulantes deberán presentarse con vestimenta formal o semi formal.

Cualquier inconveniente que impida asistir al postulante en la hora programada, deberá ser comunicado al correo institucional de la asociación [iusintergentes@puccp.pe](mailto:iusintergentes@puccp.pe). Solo se aceptará solicitud de modificación de horario que esté dentro de la fecha establecida en el cronograma y debidamente justificada.

## V. Resultados finales

Los resultados finales del proceso serán comunicados por la Dirección de Recursos Humanos mediante correo electrónico y la Comisión de Relaciones Públicas a través de las redes sociales.

## VI. Charla de Bienvenida

La charla de bienvenida será de manera presencial. Los directores de las comisiones de Relaciones Públicas y Recursos Humanos se encargarán de brindar detalles de dicha bienvenida.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	ÁREA ENCARGADA
Presentación de CV y consolidado de notas online	27/03/2023 al 05/04/2023	Recursos humanos
Comunicación de resultados	10/04/2023	Recursos humanos
Entrevistas personales	15/04/2023	Consejo Directivo
Comunicación de resultados	17/04/2023	Recursos humanos
Exposiciones	22/04/2023	Asamblea General
Comunicación de resultados finales	24/04/2023	Recursos humanos y Relaciones Públicas
Charla de bienvenida	29/04/2023	Recursos humanos y Relaciones Públicas

## BENEFICIOS DE SER MIEMBROS ORDINARIOS

- Participar activamente y colaborar en todas las actividades que realice la Asociación.



- Tener libre acceso a la documentación y datos de la organización para fines de investigación y formulación de proyectos afines a la materia
- Certificados de pertenencia y posibilidad de tener la calidad de alumni al culminar su estancia, de cumplir con los requisitos establecidos para la obtención de tal condición.
- Espacios de aprendizaje en derecho internacional e relaciones internacionales
- Integración con estudiantes y especialistas de la misma rama.