



**CONVOCATORIA CAS N° 031-2017-OSITRAN-JGRH-GA**  
**UN (01) SUPERVISOR IN SITU- RED VIAL 5 –TRAMO ANCÓN –HUACHO-PATIVILCA**  
**PARA LA JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIAL DE LA GERENCIA DE**  
**SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN**

**I. OBJETO**

Supervisar, efectuar el seguimiento, monitorear y administrar el contrato de concesión y/o de supervisión en tramos viales de la Red Vial 5 Tramo Ancón –Huacho –Pativilca, ubicado en el departamento de Lima, entre las ciudades o los campamentos donde se ubica la Concesión y otros que se implementen durante la ejecución de las obras.

**II. ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

**III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Gerencia de Administración.

**IV. BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- ✓ Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**V. PERFIL DEL PUESTO / CARGO**

Ver perfil de puesto. (De acuerdo a la normativa de Servir vigente) – Ver anexo 01.

**VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO**

Ver perfil de puesto. (De acuerdo a la normativa de Servir vigente)– Ver anexo 01.

**VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	La Red Vial 5 Tramo Ancón –Huacho –Pativilca, ubicado en el departamento de Lima, entre las ciudades o los campamentos donde se ubica la Concesión y otros que se implementen durante la ejecución de las obras. La entidad podrá disponer la prestación de servicios, de manera temporal o permanente, en un ámbito geográfico distinto, de acuerdo a las necesidades que identifique, sin que

	ello implique incremento la remuneración mensual establecida, ni la modificación del plazo del contrato. Los pasajes aéreos o terrestres cuando la presencia del trabajador sea requerida en Lima y autorizada, así como la movilidad de la zona de trabajo (camioneta y conductor) para los recorridos dentro del tramo en concesión, serán asumidos por la Entidad.
<b>Duración del contrato</b>	Al día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31.12.2017, renovable en función de las necesidades institucionales.
<b>Retribución mensual</b>	S/ 12,600 (Doce mil seiscientos y 00/00 soles). Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

### VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso y/o cronograma ordenan el proceso de convocatoria, y deben respetar los plazos señalados en las normas correspondientes.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	GA/JGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web del OSITRAN: <a href="http://www.ositran.gob.pe">www.ositran.gob.pe</a> . Sección: Oportunidad Laboral	20 de octubre de 2017	JGRH
3	Registro de la Ficha Resumen, según el Formato N° 3: Descargado del portal web del OSITRAN, sección: Oportunidad Laboral (Solicitud del postulante)	Del 23 al 27 de octubre de 2017	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Presentar de manera obligatoria en mesa de partes del OSITRAN, ubicada en Calle Los Negocios 182 - piso 2, Surquillo, en horario de: 09:00 a 17:00 horas, la siguiente documentación: - Ficha resumen (según el Formato N° 3); - Currículum vitae descriptivo, documentado y ordenado de acuerdo a los criterios de evaluación. (Ver cuadro de Evaluación Curricular – Técnica). - Declaraciones Juradas adjuntas a las bases de la convocatoria (Formato 2, 3 y 11) Toda la documentación, debe ser presentada en un folder manila A4, debidamente foliada.	Del 23 al 27 de octubre de 2017	Postulantes
5	Evaluación Curricular	Del 02 al 06 de noviembre de 2017	Comité de Selección

6	Resultados de la Evaluación Curricular (*)	07 de noviembre de 2017	Comité de Selección / JGRH
7	Evaluación de Conocimientos	08 de noviembre de 2017	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (*)	09 de noviembre de 2017	Comité de Selección / JGRH
9	Evaluación Psicológica	10 de noviembre de 2017	Consultor Externo
10	Entrevista Personal	13 de noviembre de 2017	Comité de Selección
11	Publicación de resultado final (*)	14 de noviembre de 2017	Comité de Selección / JGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO / CARTA DE INCORPORACIÓN</b>			
12	Suscripción y Registro del Contrato o recepción de la Carta de Incorporación	Del 15 al 21 de noviembre de 2017	JGRH/GA/ Ganador de convocatoria

(\*) Las publicaciones se realizarán en el portal web del OSITRAN: [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

Toda postergación del proceso de selección será pública y justificada, la misma que se comunicará a través del portal web del OSITRAN.

#### IX. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica que será referencial.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

ETAPAS	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo Ponderado	Puntaje Máximo Ponderado
Evaluación Curricular	30%	12	20	3.6	6
Evaluación de Conocimientos	30%	12	20	3.6	6
Evaluación Psicológica	-	No tiene puntaje	-	-	No tiene puntaje
Entrevista Personal	40%	12	20	4.8	8
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>			<b>12</b>	<b>20</b>

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.



### FASES DE SELECCIÓN

- Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje por etapas, siendo la nota mínima 12 y la nota máxima 20.
- Las consideraciones a tener en cuenta por parte de los postulantes serán determinadas por el Comité de Selección.

Evaluación Curricular - Técnica												
Formación Académica (Nivel de estudio y/o grado académico)		Curso / Programa de Especialización y/o Diplomado	Conocimientos		Experiencia							
Postulantes	Título / Licenciatura en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado	Egresado de la maestría en Ingeniería orientada a infraestructura vial	Curso en Ingeniería vial y/o Supervisión y/o residente de obra y/o costos y/o valorización y/o pavimentos y/o estructura vial y/o gestión de proyectos	Conocimientos en supervisión de obra, supervisión y/o ejecución de obras viales y/o infraestructura vial y/o mantenimiento vial (*)	Ofimática Nivel – básico (**)	Experiencia general no menor de ocho (08) años en el sector público o privado	Experiencia específica no menor de cinco (05) años como supervisor y/o coordinador de proyectos de infraestructura vial (ejecución, supervisión, administración contractual y/o gestión vial en el sector público o privado	Experiencia específica mayor de seis (06) años como supervisor y/o coordinador de proyectos de infraestructura vial (ejecución, supervisión, administración contractual y/o gestión vial en el sector público o privado (***)	Experiencia específica no menor de dos (02) años a nivel supervisor y/o coordinador en el sector público	Experiencia específica mayor de tres (03) años como supervisor y/o ejecutor y/o coordinador de proyectos de infraestructura vial en el sector público (***)	Σ Puntaje (20 ptos)	Factor de evaluación 30%
	2 puntos	2 puntos	2 puntos	Declaración Jurada	Declaración Jurada	2 puntos	3 puntos	3 puntos	3 puntos	3 puntos		

(\*)Declaración Jurada (Ver anexo N° 02).

(\*\*)Declaración Jurada (Ver anexo N° 03).

(\*\*\*) Un punto por cada año adicional (tope máximo 3 puntos).

(1) Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Por lo cual debe presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de bachiller o título.



**Nota:**

- Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas (sólo si el curso es dictado por el ente rector debe ser mayor de ocho horas).

***Documentos a Presentar indicado en las Bases de la Convocatoria (Pág. 2):***

- ✓ Ficha resumen (según el Formato N° 3)
- ✓ Currículum vitae descriptivo, documentado y ordenado de acuerdo a los criterios de evaluación.
  - El postulante que no presente su Currículo Vitae descriptivo, documentado y la Solicitud del postulante debidamente llenada y firmada en las fechas establecidas en las bases de la convocatoria y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, será DESCALIFICADO.
  - Los documentos deben ser presentados en forma ordenada cronológicamente, la información debe ser explícita, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
  - El sustento del Currículo Vitae debe acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de finalización del vínculo) en el cargo / puesto / servicio, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento; asimismo, en el documento de capacitación debe indicar el número de horas de la capacitación de acuerdo al perfil solicitado.
  - La información consignada en la hoja de vida documentada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
  - Declaraciones Juradas adjuntas a las bases de la convocatoria (Formato 11, anexo 02 y 03).

**X. DE LAS BONIFICACIONES**

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

- 10.1. Bonificación por discapacidad:** De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.** Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.
- 10.2. Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, obtendrán una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista.** Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**XI. DE LOS RESULTADOS FINALES**

Para ser declarado ganador del puesto/cargo convocado se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evaluación curricular : Puntaje 30%
- Evaluación de conocimientos : Puntaje 30%
- Entrevista personal : Puntaje 40%

$\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación curricular} + \text{Evaluación de conocimientos} + \text{Entrevista Personal}$
---

**Si es una persona con discapacidad y ha acreditado tal condición:**

$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + 15\% \text{ Bonificación por Discapacidad} * \text{Puntaje Total}$
---

**Si es Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y ha acreditado tal condición:**

$\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación Curricular} + \text{Evaluación Conocimientos} + \text{Entrevista Personal} + 10\% \text{ Entrevista Personal}$
---

Se publicará los resultados finales en orden de mérito, de acuerdo al puntaje final.

## **XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **12.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

### **12.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

## **XIII. DE LA IMPUGNACIÓN**

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá solicitar la **aclaración** dentro del día siguiente a la fecha de publicación, la cual será atendida por el Comité Evaluador a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la recepción del documento.

De no estar conforme con dicha aclaración, tendrá expedito su derecho de impugnación ante el Tribunal Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

## **XIV. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO**

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la Entidad y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en la Directiva sobre Selección y Contratación de Personal.

El postulante que resulte ganador y que viene prestando servicios en una Entidad Pública, deberá solicitar a la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de la Entidad que proviene, su retiro del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada o por Contratación Administrativa de Servicios, estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse, en el caso del personal sujeto al régimen de la actividad privada, un tiempo mayor, el cual no podrá exceder de los seis (06) meses, siempre que se requieran de un periodo de capacitación o adaptación, o la naturaleza o grado de responsabilidad del puesto lo justifique.



### Formato N° 11

#### Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percepción de otros ingresos del Estado

Por medio del presente, yo \_\_\_\_\_,  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en  
\_\_\_\_\_,  
del distrito de \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_  
y Departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo  
juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado.
2. Si resultara ganador (a) del proceso de selección al que postulé y de vincularme laboralmente con OSITRAN, no podré percibir otro ingreso del Estado, salvo por función docente o dietas por participación en un directorio de entidades o empresas públicas. De configurarse dicha situación de excepción, informaré a la Entidad.

**Nombre** : \_\_\_\_\_

**Documento de Identidad** : \_\_\_\_\_

**Firma** : \_\_\_\_\_

**ANEXO 01**



**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Supervisión y Fiscalización - Jefatura de Contratos de la Red Vial  
 Denominación del puesto: -  
 Nombre del puesto: Supervisor In Situ - Red Vial 5  
 Dependencia Jerárquica lineal: Gerente de Supervisión y Fiscalización  
 Dependencia funcional: Jefatura de Contratos de la Red Vial  
 Puestos su cargo: -

**MISIÓN DEL PUESTO**

Supervisar, efectuar el seguimiento, monitorear y administrar el contrato de concesión y/o de supervisión en tramos viales de la Red Vial 5 Tramo Ancón - Huacho - Pativilca, ubicado en el departamento de Lima, entre las ciudades o los campamentos donde se ubica la Concesión y otros que se implementen durante la ejecución de las obras.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento del contrato de supervisión y/o del contrato de concesión, en materia de inversiones y operaciones, para lo cual deberá tomar conocimiento de todas las labores desarrolladas por las empresas concesionaria y supervisora, de ser el caso; a fin de supervisar eficientemente los contratos.
2	Supervisar temporalmente la ejecución de las obras, supervisar las obras adicionales que se determinen, a fin de realizar el seguimiento adecuado a los contratos.
3	Supervisar las actividades de conservación, mantenimiento rutinario y de emergencia que el concesionario realice, cumpliendo la normatividad técnica vigente, incluyendo aspectos de seguridad y medio ambientales; para la eficiente supervisión de los contratos.
4	Verificar que la ejecución de los proyectos cumpla con las especificaciones técnicas y el expediente técnico correspondiente, así como verificar los metros de obra de c/u de las sub partidas que corresponden a la ejecución del proyecto, llevando los cuadros de control y seguimiento correspondientes; para la adecuada supervisión y monitoreo de los contratos.
5	Preparar resúmenes, informes de avance y presentaciones relacionadas al contrato de concesión, cuando lo requiera la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, a fin de documentar el adecuado monitoreo y supervisión de los contratos.
6	Emitir opinión respecto a los informes mensuales de conservación y de inversiones que el concesionario presente al Regulador, a fin de supervisar adecuadamente los contratos.
7	Otros encargos propios de las labores de supervisión in situ que requiera la Jefatura de Contratos de la Red Vial y/o Gerencia de Supervisión de Fiscalización, a fin de hacer eficiente la supervisión de los contratos.
8	

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura de Contratos de la Red Vial y/o Gerencia Adjunta de Supervisión de Fiscalización y/o Gerencia de Supervisión de Fiscalización.

**Coordinaciones Externas**

Concesionario y Empresas Supervisoras.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere**

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? <input type="checkbox"/> habilitación	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Supervisión de obra; supervisión y/o ejecución de obras viales y/o infraestructura vial y/o mantenimiento vial.  
Manejo de software de Ingeniería.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso de Ingeniería vial y/o Supervisión y/o residente de obra y/o costos y/o valorizaciones y/o pavimentos y/o estructura vial y/o gestión de proyectos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc)		X		
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....	X			
.....	X			
Observaciones:-				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

8 años

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función a la materia:

Cinco (05) años como supervisor y/o coordinador en proyectos de infraestructura vial (ejecución, supervisión, administración contractual y/o gestión vial).

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años en el sector público como supervisor y/o coordinador.

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  
  Auxiliar o Asistente  
  Analista  
  Especialista  
  Supervisor / Coordinador  
  Jefe de Área o Dato  
  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí    No

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.





**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Por medio del presente, yo \_\_\_\_\_, identificado  
(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en  
\_\_\_\_\_, del  
distrito de \_\_\_\_\_, de la provincia de  
\_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO tener conocimiento y manejar lo siguiente, de acuerdo al perfil solicitado.

Marcar con un aspa.

<b>Conocimientos</b>	
Supervisión de obras; supervisión y/o ejecución de obras viales y/o infraestructura vial y/o mantenimiento vial. Manejo de software de Ingeniería	

Lima,..... de..... 2017.

\_\_\_\_\_

**Firma**

Es obligatorio presentar el presente formato, caso contrario descalifica al postulante.



**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA**

Por medio del presente, yo \_\_\_\_\_,  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, del distrito de \_\_\_\_\_, de la provincia de \_\_\_\_\_  
y Departamento de \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO conocer y manejar los programas de Microsoft Office de acuerdo al siguiente cuadro:

Marcar con un aspa.

<b>OFIMÁTICA</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)			
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc.)			
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)			
(Otros)			

Lima, ..... de ..... 2017.

\_\_\_\_\_

**Firma**

Es obligatorio presentar el presente formato, caso contrario descalifica al postulante.