

CONVOCATORIA CAP DE SUPLENCIA POR MATERNIDAD N° 001-2017-OSITRAN-JGRH-GA UN (01) ABOGADO SENIOR DE LA JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICO CONTRACTUALES PARA LA GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA

I. OBJETO

Participar, en la emisión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renovación, modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Prestadoras realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a fin de contribuir al desempeño de las funciones institucionales.

II. ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Asesoría Jurídica.

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Gerencia de Administración.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Resolución N° 062-2017-GG-OSITRAN, que aprueba la DIR-GA-003-17, Directiva de Selección y Contratación de Personal.
- ✓ Ley N° 26644, mediante la cual precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante.
- ✓ Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, de fecha 05 de marzo de 2013, que aprueba el Manual de Descripción de Puestos y sus modificatorias.

V. PERFIL DEL PUESTO / CARGO

Ver perfil de puesto. (De acuerdo a la normativa de Servir vigente) – Anexo o1.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO

Ver perfil de puesto. (De acuerdo a la normativa de Servir vigente) – Anexo o1.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo	Calle Los Negocios Nº 182 – Surquillo.
del puesto / cargo	Calle Los Negocios N 102 – 301 quillo.
Duración del	Al día siguiente de la firma del contrato hasta 15 de octubre
contrato	de 2017.



managed	S/. 12,500 (Doce mil quinientos y 00/100 soles). Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
	acabetion apheasic at contratado bajo esta modanada.

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 al inicio de la convocatoria en el portal de la entidad	GA/JGRH
CON	IVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal web del OSITRAN: www.ositran.gob.pe . Sección: Oportunidad Laboral	11 de julio 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 11 al 12 de julio 2017	Postulantes
SEL	ECCIÓN		
4	Presentar de manera obligatoria en mesa de partes del OSITRAN, la siguiente documentación: - Ficha resumen (según el Formato N° 3); - Currículum vitae descriptivo, documentado (incluyen declaraciones Juradas). - Toda la documentación, presentada debe estar debidamente foliada por el postulante. Dicha documentación debe ser presentada en Mesa de Partes del OSITRAN, sito en Calle Los Negocios N° 182 (Piso 2) - Surquillo, en horario de 09:00 a 17:00 horas.	12 de julio 2017	Postulantes
5	Evaluación Curricular	13 de julio de 2017	Comité de Selección
6	Resultados de la Evaluación Curricular (*)	13 de julio de 2017	Comité de Selección / JGRH
7	Evaluación de Conocimientos	14 de julio de 2017	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (*)	14 de julio de 2017	Comité de Selección / JGRH
9	Evaluación Psicológica	17 de julio de 2017	Consultor Externo
10	Entrevista Personal	18 de julio de 2017	Comité de Selección
11	Publicación de resultado final (*)	18 de julio de 2017	Comité de Selección / JGRH



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO / CARTA DE INCORPORACIÓN					
	Suscripción y Registro del Contrato o recepción de la Carta de Incorporación	Del 19 al 25 de julio de 2017	JGRH/GA/ Ganador de convocatoria		

^(*) Las publicaciones se realizarán en el portal web del OSITRAN: 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
TOTAL	100%			12	20

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 determinados por el Comité de Selección.



		Evaluación Curricular - Técnica											
		adémica (Nivel de rado académico)	Curso / Programa de E Diploma		Conoci	mientos			Experiencia (1)				
Postulantes	Derecho, colegiado y habilitado	Egresado de la Maestría en Regulación	Diploma de Máster o Diplomado en una o más de las siguientes materias: Concesiones; Asociaciones Público Privadas; Regulación de Infraestructuras; Regulación de Servicios Públicos; Libre Competencia; Gestión Pública o Transportes	Curso en Derecho Administrativo	Ofimática Nivel básico (*)	Inglés Nivel básico ^(**)	Experiencia general no menor de cinco (o5) años en el sector público o privado	Experiencia especifica no menor de tres (03) años en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes a especialista ya sea en el sector público o privado	Experiencia específica no menor de dos (o2) años en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes a especialista en el sector público	Experiencia especifica mayor de tres (03) años en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes a especialista en el sector público (2)	Experiencia especifica mayor de dos (o2) año en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes a especialista en un Organismo Regulador	Σ Puntaje (20 ptos)	Factor de evaluación 30%
	2 puntos	2 puntos	2 puntos	1 punto	Declaración Jurada	Declaración Jurada	2 puntos	3 puntos	3 puntos	2 puntos	3 puntos		

(*) Anexo 02

(**) Anexo 03

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 y anexo 02).

⁽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 título.

⁽²⁾ Un punto por cada año adicional (tope máximo 4 puntos).



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 siquientes consideraciones:

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

Puntaje Total = Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos + Entrevista Personal

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

Puntaje Final = Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad * Puntaje Total

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



Puntaje Total =	Evaluación	+	Evaluación	+	Entrevista	+	10% Entrevista	
	Curricular	Con	ocimientos	Ρ	ersonal		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 (o6) meses, siempre que se requieran de un periodo de capacitación o adaptación, o la naturaleza o grado de responsabilidad del puesto lo justifique.



Formato Nº 11

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

Por medio del prese	nte, yo	
identificado (a) con	DNI N°,	domiciliado (a) en
del distrito de	,	de la provincia de
juramento:	,	. ,
1. No tener impedimento	para contratar con el Estado.	
laboralmente con OSI función docente o diet	 a) del proceso de selección al que TRAN, no podré percibir otro ingre as por participación en un directorio se dicha situación de excepción, infor 	eso del Estado, salvo por o de entidades o empresas
Nombre	:	
Documento de Identidad	:	
Firma		
I II II I I I I		



ANEXO 01

Organo o unidad orgânica: Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineas! Dependencia jerárquica lineas! Dependencia jerárquica lineas! Dependencia funcional: No aplica MISIÓN DEL PUESTO Participar, en la emisión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renovamentificación y ejecución de los Contractos de Concesión, así como cualquier otro título en virtur de los cuales las Entidades Pretatoralizan su actividades de explotución, en el marco de los establecidos por dichos Contratos, saf como la normativa vigente, a formativar al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el asectoramiento, soparte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y órganos del OSITRAN, en el marco de su competa en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de contributor cen el cumpilmiento de los objetivos de la fatera. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión, u otras modalidades de Asociación Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los sonas de las funciones. 2 Privades y modificaciones de las mismas, subje el ámbito de competencia del OSITRAN, en la finalidad de emiter opinión instituccional de OSITRAN, en la finalidad de mater opinión institucción de Conformación institucción de concesión se concesión u otras modalidades de Asociación Público Privades que se requiera. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los consistencios del Conformación puridica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación de servicios públicos de transporte ferroviano de pasaj			
Dependencia paraquical innal: Dependencia paraquical innal: Dependencia paraquical innal: Dependencia paraquical innal: Dependencia functional: Puestos a su cargo: No aplica MISION DELPUESTO Participar, en la emissión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renovación, renovación, y ejecución de los Contratos de Concessión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Prestas realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a foontribuir al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el assoramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y organos del OSITRAN, en el marco de su compet a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la efatura. Participar en el avaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de de Naciación Privades y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidade de emiter opinión jurídica, en coordinados orgánicas competentes, a finalidade con de torribuir con el cumplimiento de los del virtualment a Politicologicion institucional de OSITRAN, con la finalidade de mismo competente, a finalidade con de competencia del OSITRAN, con la finalidade de mismo competencia, a finalidade con contrato de competencia del OSITRAN, con la finalidade de mismo competencia, a finalidade con contrato competencia del contrato de virtualmenta en contrato de competencia del OSITRAN, con la finalidade con conceido de competencia del contrato conceido in uctra modalidad de Asociación Público Prividada que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de emistro quiridica, en coordinadón con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación de proyectos de sistematización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia,	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre del puesto: Dependencia pirárquica lineal: Puestos a su cargo: MISION DELPUESTO Participar, en la emisión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Presta realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a fondir a desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el ascioramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y órganos del OSTRAN, en el marco de su compet a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modificidades de Asociación P. P. Privades y modificaciones de las insimas, bajo el ámbito de competencia del OSTRAN, con la finalidad de entitir opinión jurídica, en coordir on las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSTRAN en los ámbitos que son me de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados com la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contrato de los concesión u otra modalidad de Asociación Público Privades que se requieran, bajo di ámbito de competenda del OSTRAN, a fin de emitro o jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que a requiera. Participar en la evaluación de interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de exploit notidad la prestación de servicios públicos de transporte ferrovisir de pasageros en las vás que forman parte del Sistema Efetico del Torda de la prestació		Jefatura de Asuntos Jurídico Contractuales	
Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: No aplica Misión DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO MISIÓN DEL PUESTO Participar, en la emisión de opinión juridica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Prestar realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a footnotribuir al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Privados y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, en el marco de su compete de su simulados orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN en los ámbitos que son me de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contratos de concesión u otra modalidade de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN en los ámbitos que son me de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los concesión u otra modalidade de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de contribuir con chia su indiades orgánicas competencies, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación de interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de exploi jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera, en los disboración del postración del los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de expl			
Dependencia funcional: Puestos a su cargo: No aplica MISIÓN DEL PUESTO Participar, en la emisión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Presta realizan sus actividades de espoltotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a forontribuir al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el asesoramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y órganos del OSITRAN, en el marco de su compete a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. 2 Participar en la evaluación fede las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Perivadas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competenda del OSITRAN, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordir con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN en los ambitos que son m de sus funciones. 3 Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contratos concesión ou cra medialidad de Asociación Público Privadas cue se requiera, bajo el ámbito de competenda del OSITRAN, a fin de emitir o jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. 4 Participar en la evaluación es interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de explot iurídica, en coordinación de servicios públicos de transporter ferrovianto de pasageros en las vals que forman parte del Sistema Elécticos de Trans Masivo de Lima y Calillos. Con las virtudos de los proyectos de las funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídicos en virtud de los conceinacion para en la elaboración de pr			
MISION DELPUESTO Participar, en la emisión de opinida jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Prestarealizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a frontrolor a desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el asesaramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Atta Dirección y órganos del OSTRAN, en el marco de su compete a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Aucalación Privadas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSTRAN, con la finalidad de emitir opinida jurídica, en coordinación con las unidades organicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSTRAN admitir que coordina de aus funciones. 3 participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, medificatoria y ejecución de los contratos a concesión u otra medalidade de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSTRAN, a fin de emitir o jurídica, en coordinación con las unidades organicas competencia, nel contrato de las supertación de los finalidades de explición incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferrovianio de pasagencie na las vias que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callao. — Metro de Lima y Callao, con la finalidad de emitir opinion jurídica, en coordinación con las unidades orga competentes en los casos que se requiera, a fin de proporciona e la Some medios para en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sistematización	- managed and the control of the Con		
Participar, en la emistión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Presta realizan sus actividades de exploitación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a footoribuir al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el asesoramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y órganos del OSITRAN, en el marco de su compet a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Perivadas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordir con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN, a linde de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contratos de concesión u otra modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de emitir o jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de exploit includad la prestación de exploit includad se prestación de exploit includad se prestación de exploit includad se prestación de exploit includades orgánicas competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. 5 Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del siste		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Participar, en la emisión de opinión jurídica sobre aspectos vinculados al diseño de proyectos, celebración, interpretación, renova modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Presta realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a fecunitaria sus actividades de explotación, en el marco de los establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a fecunitaria sus actividades de explotación, en el marco de su compete a fina de contribuir con contratorio de contribuir con contratorio de contribuir con contratorio de contribuir con contratorio de contra	MISIÓN DEL PHESTO		
modificación y ejecución de los Contratos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales las Entidades Prestar realizan sus actividades de explotación, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la normativa vigente, a fe contribuir al desempeño de las funciones institucionales. FUNCIONES DEL PUESTO 1 Participar en el asesoramiento, soporte legal y absolución de consultas a la Alta Dirección y órganos del OSITRAN, en el marco de su competa a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Privadas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordina con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN en los ámbitos que son má de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contratos concesión u otra modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competenda del OSITRAN, a fin de emitir opinidica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de exploi incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las viás que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callao, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. 5 Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sistema Eléctrico del lo			
Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Por Prividas y modificaciones de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Por Prividas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del CSTRAN, con la finalidad de emitir opinión juridica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSTRAN en los ámbitos que son ma de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con las celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contrat concesión u otras modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSTRAN, a fin de emitir o juridica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los tírulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de explot incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviano de pasajeros en las vias que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callaco — Metro de Li	modificación y ejecución de los Contra realizan sus actividades de explotación	tos de Concesión, así como cualquier otro título en virtud de los cuales n, en el marco de lo establecido por dichos Contratos, así como la no	las Entidades Prestad
a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura. Participar en la evaluación de las propuestas del diseño de proyectos de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Por Prividas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordir con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN en los ámbitos que son m de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contrata o concesión u otra modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de emitir oj jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de explot incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviano de pasajeros en las viás que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callala — Metro de Lima y Callalo, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación con las unidades organicas competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. 5 Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sis de información jurídica de la legislación del OSITRAN, a fin de contribuir a la mejora de los procesos de la institución. 6 Participar en comisiones, grupos de trabajo, comités u otros en los que sea designado. 7 Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Con todas las instancias de la Entidad. Con del compete compete compete la compete la compete de la servicio para el puesto	FUNCIONES DEL PUESTO		
Privadas y modificaciones de las mismas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordin con las unidades orgánicas competentes, a fin de transmitir a PROINVERSION la posición institucional del OSITRAN en los ámbitos que son m de sus funciones. Participar en la evaluación respecto de los aspectos vinculados con la celebración, renovación, modificatorias y ejecución de los contrat concesión u otra modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de emitir oj jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de explot incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callao — Metro de Lima y Callao, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación con las unidades orga competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sis de información jurídica de la legislación del OSITRAN, a fin de contribuír a la mejora de los procesos de la institución. Participar en comisiones, grupos de trabajo, comités u otros en los que sea designado. Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoria Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas. Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Bachiller Bachiller Derecho. Checielere habit			el marco de su compete
concesión u otra modalidad de Asociación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, a fin de emitir oj jurídica, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, en los casos que se requiera. Participar en la evaluación e interpretación de los títulos en virtud de los cuales las entidades prestadoras realizan sus actividades de explot incluida la prestación de servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías que forman parte del Sistema Eléctrico de Trans Masivo de Lima y Callao. O mitor de Lima y Callao, con las infinalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación con las unidades orga competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sis de información jurídica de la legislación del OSITRAN, a fin de contribuir a la mejora de los procesos de la institución. Participar en comisiones, grupos de trabajo, comités u otros en los que sea designado. 7 Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) de requiere Colegiatura? Liccomplete Complete Derecho.	2 Privadas y modificaciones de las misr con las unidades orgánicas competen	nas, bajo el ámbito de competencia del OSITRAN, con la finalidad de emitir opin	nión jurídica, en coordina
4 Masivo de Lima y Callao – Metro de Lima y Callao, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación con las unidades orga competentes en los casos que se requiera, a fin de proporcionar al Concedente los medios para emitir una resolución. 5 Participar en la elaboración de proyectos de sistematización y actualización contractual y/o normativa, en el marco de su competencia, del sit de información jurídica de la legislación del OSITRAN, a fin de contribuir a la mejora de los procesos de la institución. 6 Participar en comisiones, grupos de trabajo, comités u otros en los que sea designado. 7 Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉNICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Lincompleta: Completa: Egresado(s) Egresado(s) R. Sí Requiere habil	3 concesión u otra modalidad de Asocia	ación Público Privadas que se requieran, bajo el ámbito de competencia del OSI	
be información jurídica de la legislación del OSITRAN, a fin de contribuir a la mejora de los procesos de la institución. 6 Participar en comisiones, grupos de trabajo, comités u otros en los que sea designado. 7 Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas: Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Jacamplete: Complete Egresado(a) Regulatere habiliter Derecho.	4 Incluida la prestación de servicios pút Masivo de Lima y Callao – Metro d	olicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías que forman parte del Sis de Lima y Callao, con la finalidad de emitir opinión jurídica, en coordinación	tema Eléctrico de Transp con las unidades orgán
7 Otras funciones asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Conglatura? Liscampleta: Derecho. Requiere habil			su competencia, del sist
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Incampleta Completa Egresado(a) Peimaria Bachiller Derecho.		on dei Ostrikan, a ini de contribuir a la mejora de los procesos de la institución.	
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Incampleta Completa Egresado(a) Peimaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació		
Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Lincompleta Completa Egresado(a) Peimaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr	abajo, comités u otros en los que sea designado.	
Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Discompleta Completa Egresado(a) Registaria Derecho.	de información jurídica de la legislació 6 Participar en comisiones, grupos de tr 7 Otras funciones asignadas por el Jefe	abajo, comités u otros en los que sea designado.	
Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Conlegiatura? Liscompleta Completa Egresado(a) Primaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES	abajo, comités u otros en los que sea designado.	
Entidades e Instituciones que se requiera para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. FORMACIÓN AGADÉMICA A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Conlegistura? Incomplete Complete Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas	abajo, comités u otros en los que sea designado.	
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Conlegiatura? Incomplete Complete Egresado(a) Rachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad.	abajo, comités u otros en los que sea designado.	
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Conegiatura? Lincompleta Egresado(s) Primaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació participar en comisiones, grupos de tr Coras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica.	
A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situacion academica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Lincampleta Campleta Egresado(a) X si Primaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica.	
Primaria Bachiller Derecho.	de información jurídica de la legislació participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica.	
CReguliere habit	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier FORMACIÓN ACADÉMICA	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. Fa para desarrollar las tareas que tiene encomendadas.	
CReguliere habit	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. ra para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
	de información jurídica de la legislació Participar en comisiones, grupos de tr Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incampleta Completa	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. ra para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a)	
	de información jurídica de la legislació 6 Participar en comisiones, grupos de tr 7 Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incampleta Completa	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. ra para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller Derecho.	Colegiatura?
(1 o 2 effos) Waestria X Si	de información jurídica de la legislació 6 Participar en comisiones, grupos de tr 7 Otras funciones asignadas por el Jefe COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Con todas las instancias de la Entidad. Coordinaciones Externas Entidades e Instituciones que se requier FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incompleta Completa Primaria Primaria Tecnica assica	abajo, comités u otros en los que sea designado. de Asuntos Jurídico Contractuales y/o Gerente de Asesoría Jurídica. ra para desarrollar las tareas que tiene encomendadas. 8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Egresado(a) Bachiller Derecho.	Colegiatura? X Si ¿Requiere habilit.



				idos con documento 12 horas de capacitac	os. Ión y los diplomados no menos de 9	0 horas.			
	Diploma de Máster o Diplomado en una o más de las siguientes materias: Concesiones; Asociaciones Público Privadas; Regulación de Infraestructuras; Regulación de Servicios Públicos; Libre Competencia; Gestión Pública o Transportes.								
Infraestructuras; F	tegulación de Se	ervicios	Públicos;	Libre Competencia	a; Gestión Pública o Transport	es.			
C.) Conocimientos	de Ofimática e Id	iomas.							
		all out of	dominio			-	All and de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de texto (Word, Open Office Write, etc.)	s	х			Inglés		×		
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., el Programa de	c.)	х							
presentaciones (Pov point, prezi, etc.)	ver	х			******				
(Otros)					Observaciones				
A. Indique el tiempo		-	*		materia:				
3 años en un pues B. En base a la expe 2 años.					es. npo requerido en el sector públic	0:			
B. En base a la expe 2 años. C. Marque el nivel i Practicante profesional	nínimo de puesto Auxiliar o Asistente	para et p	requiere co	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista		Jefe de Áre Dpto.	a o	Gerei Direc	
B. En base a la expe años. C. Marque el nivel r Practicante profesional *Mencione otros aspi NACIONALIDAD	nínimo de pueste Auxiliar o Asistente	para el p	requiere co	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista	po requerido en el sector público sea en el sector público o privac Supervisor / Coordinador aso existiera algo adicional para el p	Jefe de Áre Dpto.	a c		
B. En base a la expe 2 años. C. Marque el nivel r Practicante profesional * Mencione otros aspi	nínimo de pueste Auxiliar o Asistente	para el p	requiere co	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista	sea en el sector público a privac Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto.	ac		
B. En base a la expe 2 años. C. Marque et nivel t Practicante profesional * Mencione atros aspi NACIONALIDAD Se requiere nacio	nínimo de pueste Auditar o Aulitar o Aulitar o complemento	para et p que se :	requiere co	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista	po requerido en el sector público sea en el sector público o privac Supervisor / Coordinador aso existiera algo adicional para el p	Jefe de Áre Dpto.	ac		
B. En base a la expe 2 años. C. Marque el nivel i Practicante profesional * Mencione etros espi NACIONALIDAD ¿Se requiere nacio Anote el sustento HABILIDADES O	nínimo de pueste Ausiliar o Asistente scos complementa similidad peruar	para et p que se : prios sobr	ouesto (Par requiere co Analista e el requisit	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista o de experiencia; en co	po requerido en el sector público sea en el sector público o privac Supervisor / Coordinador aso existiera algo adicional para el p	Jefe de Áre Dpto.	ac		
B. En base a la expe 2 años. C. Marque el nivel el Practicante profesional * Mencione otros aspe NACIONALIDAD ¿Se requiere nacional	nínimo de pueste Ausiliar o Asistente scos complementa similidad peruar	para et p que se : prios sobr	ouesto (Par requiere co Analista e el requisit	rte A), señale el tien omo experiencia; ya X Especialista o de experiencia; en co	po requerido en el sector público sea en el sector público o privac Supervisor / Coordinador aso existiera algo adicional para el p	Jefe de Áre Dpto.	30		

CONOCIMIENTOS







ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA

Por medio del presente, yo				, identifi	cado
			iciliado	(a)	en del
distrito de y Depart	amento de			provincia	de
DECLARO BAJO JURAMENTO cono acuerdo al siguiente cuadro:	ocer y manejar lo	s programa	s de Mi	icrosoft Offic	e de
Marcar con un aspa.					
OFIMÁTICA	Básico	Interme	dio	Avanzado	
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)					
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc., etc.)					
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)					
(Otros)					
		Lima,	de		<u> </u>
				Firma	
Es obligatorio presentar el presente formato, c	aso contrario descalifi	ica al postulant	e.		



Anexo o3

DECLARACIÓN JURADA INGLÉS

Por medio del presente, yo	identificado (a)
con documento nacional de identidad Nro	, domiciliado (a) en
	, del distrito de
, de la provi	incia de y
Departamento de	
Declaro bajo juramento conocer y manejar el idiom	na inglés a nivel básico.
Marcar con un aspa.	
INGLÉS	BÁSICO
Escritura	
Lectura	
	Lima, de 2017.
	Firma DNI: