



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

B A S E S

**“Concurso Público de Méritos para la incorporación
de Personal para el Organismo Supervisor de las
Contrataciones del Estado – OSCE”**



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Plazas para concursar

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de contratación
- 1.4 Financiamiento y Remuneración
- 1.5 Órgano Responsable
- 1.6 Requisitos del Postulante

CAPÍTULO II

Base Legal

- 2.1 Base Legal

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

- 3.1 Etapas del Concurso
- 3.2 Comunicación RED CIL PROEMPLEO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 3.3 Difusión de Convocatoria
- 3.4 Registro e Inscripción de postulantes
- 3.5 Revisión de información declarada en web
- 3.6 Declaración y Publicación de postulantes aptos para Evaluación Psicotécnica y de conocimientos
- 3.7 Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- 3.8 Publicación de los resultados de postulantes aptos para la Evaluación Psicológica
- 3.9 Evaluación Psicológica
- 3.10 Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Calendario de Entrevistas Personales
- 3.11 Entrevista Personal
- 3.12 Publicación de resultados finales
- 3.13 Situaciones irregulares y consecuencias
- 3.14 Disposiciones finales

Anexos

- Anexo 1: Cuadro de Plazas Vacantes
- Anexo 2: Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes
- Anexo 3: Cronograma
- Anexo 4: Formato de Currículum Vitae
- Anexo 5: Cuadro de Criterios para la Entrevista Personal



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Plazas para concursar

1.1 Antecedentes

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal. Tiene por misión ser el organismo rector del sistema de contrataciones del Estado que promueve la gestión eficiente, eficaz y transparente de la Administración Pública, en beneficio de entidades estatales y privadas, de la sociedad y del desarrollo nacional.

1.2 Objeto

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para ocupar 170 (ciento setenta) plazas vacantes convocadas por el OSCE.

1.3 Modalidad de Contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará al OSCE bajo el Régimen Laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, a plazo indeterminado sujeto a un período de prueba de tres (03) meses, excepto los cargos estructurales de Profesional IV, Jefe de Unidad, Sub Director, Asesor I de la Alta Dirección y Jefe de Oficina, cuyo periodo de prueba es de un (01) año, por la envergadura de la responsabilidad y especialidad de sus funciones.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

1.4 Financiamiento y Remuneración

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE cuenta con recursos para vincular a las plazas convocadas, según las vacantes existentes, de acuerdo con los Informes de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y la Oficina de Administración.

El monto de la remuneración bruta de cada plaza será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza, de acuerdo a los montos establecidos en el Anexo 1 “Cuadro de Plazas Vacantes” de las presentes Bases del Concurso.

La escala remunerativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 206-2011-EF, se encuentra publicada en la siguiente ruta: *“Información Institucional/documentos de organización interna”* del portal institucional (www.osce.gob.pe).

1.5 Órgano Responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección Ad Hoc designado mediante Resolución N° 672-2011-OSCE/PRE, de 23 de noviembre de 2011.

1.6 Requisitos del Postulante

1.6.1 Pueden participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1 “Cuadro de Plazas Vacantes” y las condiciones comprendidas en el Anexo 2 “Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes” de las presentes Bases.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo a partir del 02 de enero del 2012. Para tal efecto, deberán apersonarse ante la Unidad de Recursos



Humanos del OSCE el 26 de diciembre del 2011 para las gestiones administrativas correspondientes. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar.

1.6.3 Según el artículo 7º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:

- a) Declaración de voluntad del postulante.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el cargo al cual postula.
- d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
- e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

1.6.4 El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la “Directiva N° 001-2007-PCM/SG, para el Uso, Registro y Consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”, aprobada por Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM.

En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados, bajo ninguna modalidad de contratación.

Para tal efecto, el Comité de Selección Ad Hoc remitirá la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal a la Unidad de Recursos Humanos del OSCE para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe al Comité de Selección Ad Hoc.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

- 1.6.5 Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal del OSCE con vínculo laboral a plazo indeterminado, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló.

El OSCE, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (*iusvariandi*), podrá desplazar al trabajador a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.

CAPÍTULO II

2.1 Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, Ley N° 29626.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley del Código Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- Decreto Legislativo N° 1017 y Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Decreto de Urgencia N° 048-2011
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley N° 27050.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 27736, Ley de Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2004-TR.
- Decreto Supremo N° 206-2011-EF, mediante el cual se aprueba la escala remunerativa del OSCE.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, mediante el cual se determina el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- Resolución Ministerial N° 795-2011-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2007-PCM/SG para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución N° 689-2010 OSCE/PRE, modificado por la Resolución N° 150-2011-OSCE/PRE que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución N° 251-2011-OSCE/PRE, aprueba el Código de Ética de OSCE.
- Resolución N° 636-2011-OSCE/PRE, aprueba el Clasificador de Cargos del OSCE, modificado por la Resolución N° 650-2011-OSCE/PRE.
- Otras aplicables a la materia.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

3.1 Etapas del Concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Convocatoria
2. Registro de Postulantes. Postulación en Web.
3. Revisión de información declarada en Web.
4. Declaración y Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos.
5. Evaluación psicotécnica y de conocimientos.
6. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación psicológica.
7. Evaluación psicológica.
8. Publicación de resultados de evaluación psicológica y calendario de entrevistas.
9. Entrevista personal.
10. Publicación de la Relación de Ganadores del Concurso.

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.



3.2 Comunicación RED CIL PROEMPLEO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicó a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (RED CIL PROEMPLEO) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para su difusión en los medios de comunicación, las ofertas de empleo de los puestos públicos que serán objeto del presente Concurso Público de Méritos, de acuerdo a la normativa vigente.

3.3 Difusión de la Convocatoria

La convocatoria comprende las siguientes difusiones:

- a) Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (RED CIL PROEMPLEO) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Comunicación a las bolsas de trabajo de las universidades y Colegios Profesionales.
- c) La publicación en un diario de circulación a nivel nacional.
- d) La publicación en el portal institucional del OSCE para el registro e inscripción de postulantes, así como de la información vinculada al desarrollo del proceso.

3.4 Registro e Inscripción de Postulantes

- La inscripción de postulantes se efectuará a través del registro electrónico ubicado en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE, en el horario y fechas establecidas, conforme se precisa en el Anexo 3 “Cronograma” del proceso.

La confirmación de su inscripción se le remitirá al postulante automáticamente al correo electrónico que haya declarado en la ficha electrónica de inscripción.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- El postulante únicamente podrá acceder a **una sola plaza** convocada, según su inscripción en el cargo correspondiente.
- La información contenida en el registro electrónico **tiene carácter de Declaración Jurada** para lo cual el OSCE tomará en cuenta la información en ella consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

Los postulantes mediante su declaración jurada acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo 1 “Cuadro de Plazas Vacantes” de las presentes Bases, de acuerdo al perfil de su cargo; en caso de incumplimiento de los requisitos o de incongruencia en la información declarada, serán **automáticamente** descalificados por el Comité de Selección Ad Hoc.

3.5. Revisión de información declarada en Web

El Comité de Selección Ad Hoc verificará la información contenida en la declaración jurada electrónica de los postulantes, conforme a los requisitos exigidos en el Anexo 1 “Cuadro de Plazas Vacantes” de las presentes Bases, de acuerdo al perfil de su cargo; en caso de detectarse incumplimiento de requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, serán descalificados.

Los años de experiencia profesional exigidos en los perfiles respectivos podrán ser sustituidos hasta en dos (2) años con la experiencia en labores especializadas relacionadas con las funciones propias del cargo¹.

¹ Disposición complementaria 4.3 del Clasificador de Cargos, aprobado por Resolución N° 636-2011-OSCE/PRE, modificado por la Resolución N° 650-2011-OSCE/PRE.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

La experiencia profesional se calificará teniendo en cuenta la obtenida desde que efectuó las prácticas profesionales.

3.6 Declaración y Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos

El Comité de Selección Ad Hoc declarará y publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del Portal institucional del OSCE, la relación de los postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos, fijando lugar, fecha y hora para el desarrollo de los mismos, no existirá prórroga alguna.

3.7 Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos

- Los postulantes que resulten aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE, en las fechas y horarios señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lápiz HB y borrador (no deberá portar celulares, carteras, libros, ni cuadernos).
- La evaluación psicotécnica y de conocimientos constará de un total de cincuenta (50) preguntas. El puntaje máximo de la evaluación asciende a cincuenta (50) puntos. Por cada respuesta correcta obtiene un (1) punto. Por cada respuesta incorrecta se le resta 0.25 puntos.
- Los postulantes que alcancen veinticinco **(25) puntos o menos** serán **automáticamente descalificados**.
- El orden de prelación de los postulantes aptos para pasar a la evaluación psicológica será en base a la mayor nota alcanzada. Los postulantes que hayan alcanzado las tres (3) mejores notas pasarán a la siguiente etapa.

- La Evaluación psicotécnica y de conocimientos **será de carácter eliminatorio.**
- Durante el desarrollo de la Evaluación psicotécnica y de conocimiento, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de descalificación:
 - a) No se permite al postulante portar celulares, radios, etc. La inobservancia dará lugar a la anulación de la evaluación psicotécnica y de conocimiento.
 - b) El desarrollo de la evaluación psicotécnica y de conocimiento es en un solo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella y mucho menos continuar con el desarrollo del examen.
 - c) La prueba se rinde en estricto silencio.
 - d) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y las fichas de lectura óptica.
 - e) Los Asistentes de Aula se encargarán de dar indicaciones para mantener el orden y control en la sala; no están autorizados a modificar las preguntas ni expresar ningún tipo de conversación, agregado o aclaración a las mismas.
 - f) El examen escrito es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la evaluación psicotécnica y de conocimiento, expulsión del infractor y su exclusión del concurso, sin perjuicio de las acciones correspondientes.

3.8. Publicación de los resultados de postulantes aptos para Evaluación Psicológica

- El Comité de Selección Ad Hoc publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE los resultados de la Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (Evaluación Psicológica).

3.9 Evaluación Psicológica

- Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación Psicológica deberán concurrir a la dirección que se indique en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE, en las fechas y horarios señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lápiz HB y borrador (no celulares, bolsos, carteras, libros, cuadernos).
- La Evaluación psicológica será de carácter eliminatorio en los casos en que el postulante no cumpla con las competencias requeridas por el puesto o se detecte algún tipo de patología mental.

3.10 Publicación de resultados de Evaluación Psicológica y Calendario de Entrevistas

- La relación de los postulantes que cumplan con las competencias requeridas para el puesto, serán declarados aptos en la Evaluación Psicológica y se publicarán en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del Portal institucional del OSCE, indicándose el Calendario de las Entrevistas.

3.11 Entrevista Personal

- Los postulantes que resulten convocados para la etapa de Entrevista Personal, en primer término deberán concurrir a la sede principal del OSCE, **el 16 de diciembre de 2011, desde las 08:30 hasta las 12:00 horas**, para presentar su currículum vitae, según el cronograma que se publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE.

La presentación del currículum se efectuará a través de la mesa de partes de la sede principal del OSCE. La presentación de su Formato de Currículum Vitae debe ser en un folder manila tamaño A4, el que deberá estar debidamente documentado y foliado, con sujetador de



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

papel (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados. Dicho currículum deberá sujetarse al Formato del Anexo 4, acreditando el cumplimiento de los requisitos que declararon en su registro electrónico.

Adicionalmente, el Currículum Vitae (Formato 4) debe ser entregado impreso y en medio magnético (CD).

En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, **NO** podrá rendir la Entrevista Personal, en consecuencia el postulante será **DESCALIFICADO**.

- Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para efectos de las acreditaciones de la capacitación se considerará únicamente, los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que acrediten las horas lectivas solicitadas.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

- Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria presentada en el currículum vitae, se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual se postula, o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será **DESCALIFICADO**.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- La entrevista se realizará en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** del portal institucional del OSCE. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.

En las entrevistas personales se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en el Anexo 5 de las presentes Bases.

El postulante que obtenga el primer lugar en el orden de prelación en la entrevista personal ocupará la plaza vacante.

- Para las entrevistas personales se consignará la evaluación del postulante en un formato único, diseñado y aprobado por el Comité de Selección Ad Hoc. Dicho documento es para uso exclusivo del OSCE.
- Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10 %) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en la etapa de entrevista personal, deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición al momento de presentar el currículum vitae en las condiciones establecidas en el presente numeral.
- Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, a las personas con discapacidad, deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición al momento de presentar el currículum vitae.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- Asimismo, es preciso señalar, que siendo cada etapa del proceso excluyente y eliminatoria, significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

El porcentaje de quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, corresponderá al de la entrevista personal.

La no presentación de dicho documento con el currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

3.12 Publicación de Resultados Finales

- El OSCE publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos 2011”** de su Portal institucional, los resultados finales del Concurso Público de Méritos.
- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacante (2° y 3° en el orden de prelación), podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir otra plaza distinta al cual postularon, siempre que en esta última no hubiera postulante considerado apto para la plaza y se trate de una plaza de igual categoría remunerativa, y siempre y cuando cumpla con el perfil mínimo requerido.
- Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada hasta el treinta (30) día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, vencido el plazo se procederá a su destrucción. Adicionalmente el Comité de Selección Ad Hoc está facultado a destruir cualquier otra documentación vinculada con el desarrollo del concurso público, para lo cual solicitará un veedor del Órgano de Control Institucional del OSCE.

3.13 Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el postulante se presente a la Evaluación psicotécnica y de conocimientos, Evaluación Psicológica o la Entrevista Personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.
- En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el OSCE adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el OSCE pueda adoptar.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el OSCE, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- El Comité de Selección Ad Hoc será competente para resolver cualquier otra situación irregular que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

3.14 Disposiciones finales

- El Comité de Selección Ad Hoc tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

- El Comité de Selección Ad Hoc culminará sus funciones con la entrega del informe correspondiente a la Presidencia Ejecutiva, lo que se producirá luego de la publicación de la relación de ganadores.
- Las decisiones que adopte el Comité de Selección Ad Hoc son inimpugnables.
- El Comité de Selección Ad Hoc podrá modificar el cronograma dependiendo del número de postulantes.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

ANEXO 1

Cuadro de Plazas Vacantes

[Cuadro de Plazas Vacantes.xlsx](#)



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

ANEXO 2

Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes

- a) Liderazgo
- b) Honestidad
- c) Ética
- d) Capacidad de análisis y síntesis
- e) Compromiso
- f) Enfoque de trabajo en equipo
- g) Proactividad
- h) Comunicación eficaz
- i) Capacidad de Planificación y organización
- j) Pensamiento analítico
- k) Orientación a resultados
- l) Análisis/Evaluación de problemas
- m) Adaptabilidad
- n) Responsabilidad



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

ANEXO 3

Cronograma

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Convocatoria	Del 03.12.11 al 05.12.11
Registro de Postulantes Postulación en Web: www.osce.gob.pe	Del 06.12.11 al 08.12.11 Se inicia a las 00:01 horas del 06.12.11 y culmina a las 19:00 horas del 08.12.11.
Revisión de Información declarada en Web	09.12.11
Declaración y publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos	10.12.11
Evaluación psicotécnica y de conocimientos	11.12.11
Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación psicológica	11.12.11
Evaluación psicológica	Del 12.12.11 al 14.12.11
Publicación de resultados de evaluación psicológica y calendario de entrevistas, y horario de entrega del Currículum Vitae (Formato 4).	15.12.11
Entrevista personal	Del 16.12.11 al 20.12.11
Publicación de relación de ganadores del concurso	21.12.11



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

ANEXO 4



FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS		NOMBRES	FECHA DE NAC.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NÚMERO DE R.U.C.
PATERNO	MATERNO		Día / Mes / Año	Tipo		

DOMICILIO		DATOS DE CONTACTO	
Av. - Jr.		Teléfono fijo:	
Número		Celular:	
Urbanización		Fax:	
Distrito		Correo Electrónico:	
Provincia			
Departamento			

(OBLIGATORIO: ACREDITAR Estrictamente LA INFORMACION MÍNIMA CON RELACIÓN AL CARGO AL QUE POSTULA SEGÚN ANEXO 1 "CUADRO DE PLAZAS VACANTES" DE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS)

2. GRADO DE INSTRUCCIÓN

	(Marcar con un aspa (x))	Denominación de la carrera/especialidad técnica	Institución	Folio (s) Ver nota 4
1	Título			
2	Bachiller			
3	Técnico			
4	Estudios secundarios			

3. CAPACITACIÓN (En conjunto, la suma de horas lectivas debe cumplir con lo mínimo requerido en el cargo al que postula).

	Denominación del curso *	Institución	Horas lectivas	Folio (s) Ver nota 4
1				
2				
3				
4				
5				

Total horas 0

* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los cursos de capacitación que aspira acreditar.

4. EXPERIENCIA LABORAL (Acreditar estrictamente lo requerido en el cargo al que postula)

	Cargo o labor desempeñados *	Centro laboral	Tiempo expresado en meses o fracción	Folio (s) Ver nota 4
1				
2				
3				

Total tiempo 0

* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según el tiempo de experiencia que aspira acreditar. Consignar el tiempo expresado en meses o fracción de meses.

(OPCIONAL: INFORMACIÓN ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO EN EL CARGO AL QUE POSTULA)

5. ESTUDIOS DE POST GRADO (Grado o especialidad)

Grado o especialidad	Denominación *	Institución	Tiempo	Folio (s) Ver nota 4

* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los estudios adicionales con que cuente.

6. EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO

	Cargo o labor desempeñados *	Centro laboral	Tiempo expresado en meses o fracción	Folio (s) Ver nota 4
1				
2				
3				

Total años 0

* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según el tiempo de experiencia con que cuente. Consignar el tiempo expresado en meses o fracción de meses.

24

FIRMA

Día / Mes / Año

Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según al cargo al cual postula.

Nota 2: El presente curriculum vitae debe estar debidamente documentado, para su correspondiente evaluación.

Nota 3: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

Nota 4: Debe consignarse el número de folio (s) en el cual se encuentra ubicado el documento correspondiente.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de
las Contrataciones del Estado

ANEXO 5

Cuadro de criterios para la entrevista personal

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

POSTULANTE:

CRITERIOS A EVALUAR	Puntaje Máximo	Puntaje
Dominio temático	5	
Capacidad Analítica	5	
Actitud personal (percepción del Evaluador)	5	
Facilidad de Comunicación	3	
Formación académica adicional a la mínima requerida	2	

TOTAL PUNTUACIÓN	
-------------------------	--

FECHA: _____

Nota: El puntaje final se obtendrá de promediar los puntajes asignados para cada miembro del Comité Evaluador. El Comité está integrado por tres (3) personas.

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES5	001	Asesor I – Asesor de Presidencia	2	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos Capacitación: Cursos Capacitación en Contrataciones públicas, Derecho civil, Derecho administrativo, Gestión pública Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (06) años en gestión pública, de los cuales por lo menos tres (03) años en cargos jefaturales relacionados a la gestión institucional o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público, relacionados con temas de contrataciones públicas, derecho administrativo y/o gestión pública.	10,000.00	PRESIDENCIA EJECUTIVA	PRESIDENCIA EJECUTIVA
AP4	002	Técnico III – Secretaria	2	Título de Instituto de Educación Superior en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia (mínimo dos años de estudios). Cursos Capacitación: Cursos de actualización secretarial, comunicaciones, protocolo. Conocimientos de Ofimática.	Experiencia no menor de cuatro (04) años en labores secretariales o de asistente de gerencia.	4,000.00	PRESIDENCIA EJECUTIVA	PRESIDENCIA EJECUTIVA
ES5	003	Asesor I – Secretaría General	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos Capacitación: Curso de Capacitación en Administración y Gestión Pública. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en gestión pública, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales relacionados a la gestión administrativa institucional o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público relacionados con derecho administrativo y/o gestión pública.	10,000.00	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL
ES2	004	Profesional II - Especialista Legal	12	Título de Abogado. Cursos Capacitación: * Contrataciones públicas * Derecho administrativo Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas a estudio, análisis y evaluación de expedientes administrativos. Elaboración de informes y proyectos de resoluciones y acuerdos.	5,500.00	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ES2	005	Profesional II - Especialista en Asuntos Administrativos	1	Título de Abogado. Cursos Capacitación: * Contrataciones públicas * Derecho administrativo * Gestión pública Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con análisis y evaluación documentaria en temas técnico administrativos. Elaboración informes de gestión.	5,500.00	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ES1	006	Profesional I – Especialista Legal	9	Bachiller Universitario en Derecho. Cursos Capacitación: * Contrataciones públicas * Derecho administrativo Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas a estudio, análisis y evaluación de expedientes administrativos. Elaboración de informes y proyectos de resoluciones y acuerdos.	4,500.00	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ES2	007	Profesional II - Especialista Legal	4	Título de Abogado. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación en Contrataciones públicas, Derecho administrativo. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con Tribunales Administrativos y/o asesoría especializada en el sector público relacionadas con temas de contrataciones públicas, derecho administrativo y/o gestión	5,500.00	Secretaría del Tribunal	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
ES2	008	Profesional II – Especialista en Trámite Documentario	1	Título de Abogado. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación en Contrataciones públicas, Derecho administrativo. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia no menor de tres (3) años en labores relacionadas con trámite documentario y/o gestión documental.	5,500.00	Secretaría del Tribunal	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
DS1	009	Jefe de Unidad de Planificación y Presupuesto	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Cursos Capacitación: Capacitación en Planeamiento, Presupuesto, Proyectos de Inversión y Gestión Pública Mínimo: 150 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la función de Planificación y Presupuesto, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público relacionadas con planificación y presupuesto.	10,000.00	Unidad de Planificación y Presupuesto	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
ES3	010	Profesional III – Especialista en Planificación y Presupuesto	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Cursos Capacitación: Capacitación en Planificación y Presupuesto: Mínimo 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con la función de Planificación y Presupuesto	6,500.00	Unidad de Planificación y Presupuesto	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
DS1	011	Jefe de Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales	1	Título Profesional Universitario en Ciencias Sociales, Derecho. Cursos Capacitación: Capacitación en contratación pública internacional y en negociaciones internacionales. Mínimo: 150 horas lectivas. Conocimiento y manejo del idioma Inglés: Nivel intermedio.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en actividades vinculadas con cooperación y relaciones internacionales en materia de contratación pública; de los cuales, por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público, relacionada con cooperación y asuntos internacionales.	10,000.00	Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	012	Profesional II - Especialista en Cooperación Técnica	1	Título Profesional Universitario en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Cursos Capacitación: Capacitación en formulación, evaluación y/o desarrollo de proyectos de cooperación técnica y económica internacional. Mínimo: 60 horas lectivas. Conocimiento y manejo del idioma Inglés: Nivel intermedio.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la formulación y evaluación de proyectos de cooperación técnica y económica.	5,500.00	Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
DS1	013	Jefe de Unidad de Organización y Mejora de Procesos	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas de Información, Economía. Cursos Capacitación: Capacitación en Organización y Métodos, Racionalización, Administrativa. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la función de Organización y Mejora de Procesos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público, relacionadas con los aspectos de organización y mejora de procesos.	10,000.00	Unidad de Organización y Mejora de Procesos	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
DS2	014	Jefe de Oficina de Estudios Económicos	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial. Cursos Capacitación: Capacitación en Microeconomía, Política económica y Estudios de Mercado, Contrataciones e Inversión Pública. Mínimo: 200 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de ocho (8) años en labores relacionadas con análisis económico y estadísticas de mercado, de los cuales por lo menos cuatro (4) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público relacionadas con análisis económico y estudios de mercado.	12,000.00	OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS
ES3	015	Profesional III – Especialista en Estudios cuantitativos	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Economía, Ingeniería Estadística, Ingeniería Económica, Estadística. Cursos Capacitación: Capacitación en Métodos cuantitativos (Estadísticas, Microeconomía y Econometría). Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con el análisis basado en métodos cuantitativos y organización de base de datos de carácter económico.	6,500.00	OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS	OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS
ES4	016	Profesional IV – Abogado	1	Título de Abogado, colegiado. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación en Derecho Público y/o Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal y/o Gestión Pública. Mínimo: 100 horas lectivas. De preferencia, egresado y/o graduado en maestría.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores de asesoría jurídica en el sector público. De preferencia asesoría legal a la alta dirección, asesorías jurídicas o asesoría especializada en el sector público relacionados con temas de gestión pública, contratación pública, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo.	7,500.00	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
ES3	017	Profesional III – Abogado	1	Título de Abogado, colegiado. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación en Derecho Administrativo y/o Contratación Estatal y/o Gestión Pública. Mínimo: 80 horas lectivas. De preferencia, egresado y/o graduado en maestría.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores de asesoría jurídica en el Sector Público. De preferencia, asesoría legal a la alta dirección, asesorías jurídicas o asesoría especializada en el sector público relacionados con temas de gestión pública, contratación pública, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo.	6,500.00	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
ES3	018	Profesional III - Especialista en Archivo	1	Título Profesional Universitario en Bibliotecología, Archivística, Ciencias de la Información, Administración. Cursos Capacitación: Cursos Capacitación en Organización y administración de archivos, Digitalización de documentos. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores de organización, manejo, clasificación, digitalización y mantenimiento de archivos de documentación e información.	6,500.00	Oficina de Administración	OFICINA DE ADMINISTRACION

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
DS1	019	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	1	Título Profesional Universitario en Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con la dirección, gestión, desarrollo y administración de recursos humanos. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la gestión, desarrollo y administración de recursos humanos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales en las áreas comprendidas en el ámbito de administración de recursos humanos.	10,000.00	Unidad de Recursos Humanos	OFICINA DE ADMINISTRACION
ES3	020	Profesional III –Especialista en Desarrollo de Personal	1	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con: * Gestión de recursos humanos * Selección y contratación de personal * Administración de remuneraciones * Desarrollo y capacitación de personal * Administración y custodia de Legajos Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con la gestión, desarrollo y administración de recursos humanos.	6,500.00	Unidad de Recursos Humanos	OFICINA DE ADMINISTRACION
DS1	021	Jefe de Unidad de Logística	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con la dirección, gestión, desarrollo y administración de procesos logísticos. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la gestión y desarrollo de procesos logísticos en entidades del Estado, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales de las Áreas comprendidas en el ámbito de gestión logística.	10,000.00	Unidad de Logística	OFICINA DE ADMINISTRACION
ES3	022	Profesional III –Especialista en Servicios Generales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con Administración de Servicios Generales, Gestión de procesos logísticos. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con la administración de servicios generales y gestión de procesos logísticos.	6,500.00	Unidad de Logística	OFICINA DE ADMINISTRACION
AP3	023	Técnico II – Chofer	1	Estudios de Educación Secundaria completa Brevete Profesional A-2	Experiencia no menor de tres (3) años como Chofer.	3,500.00	Unidad de Logística	OFICINA DE ADMINISTRACION
AP2	024	Técnico I – Chofer	1	Estudios de Educación Secundaria completa Brevete Profesional A-2	Experiencia no menor de dos (2) años como Chofer.	3,000.00	Unidad de Logística	OFICINA DE ADMINISTRACION
DS1	025	Jefe de Unidad de Finanzas	1	Título Profesional Universitario en Contabilidad (colegiado y habilitado), Economía, Administración. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con la Administración y control de recursos financieros, Tesorería y Contabilidad. Mínimo: 150 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la administración y control de recursos financieros, tesorería y contabilidad, en la administración pública, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales de las áreas de finanzas, contabilidad o tesorería	10,000.00	Unidad de Finanzas	OFICINA DE ADMINISTRACION
ES2	026	Profesional II –Especialista de Tesorería	1	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración. Cursos Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con: * Gestión de tesorería pública * Manejo del SIAF * Gestión de caja * Tributación * Documentos y valores Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con tesorería, manejo y custodia de fondos, en la administración pública.	5,500.00	Unidad de Finanzas	OFICINA DE ADMINISTRACION
ES3	027	Profesional III –Analista de Soporte y Comunicaciones	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica. Cursos de Capacitación relacionados con: * Gestión de proyectos * Gestión de infraestructura de TI * Comunicaciones y redes * Seguridad informática * Sistemas operativos Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con la gestión de proyectos, gestión de infraestructura de TI, seguridad informática, comunicaciones, redes, modelamiento de bases de datos relacionales, herramientas de programación y sistemas operativos.	6,500.00	Unidad de Tecnologías de Información	OFICINA DE ADMINISTRACION

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	028	Profesional II – Especialista en Manejo Operativo SEACE	1	Título Profesional Universitario en las carreras de Derecho, Administración, Ingeniero de Sistemas, Contabilidad. Cursos de capacitación en el manejo operativo del SEACE, Calidad de Atención al Usuario. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la orientación o asesoramiento en el manejo de sistemas electrónicos de contrataciones del Estado.	5,500.00	Unidad Atención al Usuario	OFICINA DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL
ES2	029	Profesional II – Especialista en Consultas Legales	1	Título de Abogado. Cursos de capacitación en Contrataciones del Estado, procedimientos administrativos. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con atención de consultas legales sobre contrataciones públicas y procedimientos administrativos.	5,500.00	Unidad Atención al Usuario	OFICINA DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL
ES1	030	Profesional I – Especialista en Consultas en Manejo Operativo SEACE	1	Bachiller Universitario de Derecho, Administración, Ingeniería de Sistemas. Capacitación en Contrataciones del Estado con énfasis en el Manejo operativo del SEACE. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con orientación o asesoramiento en el manejo de sistemas electrónicos de contrataciones del Estado.	4,500.00	Unidad Atención al Usuario	OFICINA DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL
ES4	031	Profesional IV – Supervisión de Interpretación Normativa	1	Título Profesional Universitario en Derecho, colegiado y habilitado. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	7,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES4	032	Profesional IV – Supervisor de Mejora de Procesos y Estandarización	1	Título Profesional Universitario en Derecho, Ingeniería Industrial, Administración, Investigación Operativa, colegiado y habilitado en caso corresponda. Capacitación Cursos de Capacitación en optimización de procesos, estandarización, normalización y/o contratación pública. Mínimo: 100 horas	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con la mejora de procesos, normalización, estandarización y/o contratación pública.	7,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	033	Profesional II – Especialista en Seguimiento de Procesos	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, Administración. Capacitación Cursos de Capacitación en sistemas de gestión de la calidad y/o normalización. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas a la aplicación de normas técnicas.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	034	Profesional II – Especialista en Interpretación Normativa	1	Título Profesional Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de SDN-6 contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	035	Profesional II – Especialista en Interpretación Normativa	1	Título Profesional Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	036	Profesional II – Especialista en Interpretación Normativa	1	Título Profesional Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	037	Profesional II - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contabilidad. Capacitación Cursos de Capacitación en sistema de abastecimiento, presupuesto y/o tesorería. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	038	Profesional II - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en rediseño e innovación de procesos. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el modelamiento de procesos y elaboración de documentos estándar.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	039	Profesional II - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Título Profesional Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en la normativa de contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	040	Profesional I – Especialista en Seguimiento de Procesos	1	Bachiller Universitario en Administración, Economía. Capacitación Cursos de Capacitación en sistema de abastecimiento, tesorería y/o presupuesto público. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento, tesorería y/o presupuesto público.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	041	Profesional I – Especialista en Seguimiento de Procesos	1	Bachiller Universitario en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad. Capacitación Cursos de Capacitación en materias de gestión pública y/o descentralización. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento, tesorería y/o presupuesto público, a nivel de gobierno local y/o regional.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	042	Profesional I – Especialista en Seguimiento de Procesos	1	Bachiller Universitario en Administración, Economía.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el desarrollo de estudios de las posibilidades que ofrece el mercado.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	043	Profesional I – Especialista en Seguimiento de Procesos	1	Bachiller Universitario en Ingeniería Civil. Capacitación Cursos de Capacitación en ejecución y/o liquidación de obras. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con la proyección de expedientes técnicos, como residente o supervisor de obras públicas.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	044	Profesional I – Especialista en Interpretación Normativa	1	Bachiller Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	045	Profesional I – Especialista en Interpretación Normativa	1	Bachiller Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de Capacitación en derecho administrativo, gestión pública y/o contratación pública. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materia de contratación pública	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	046	Profesional I - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Bachiller Universitario en Administración, Derecho, Economía, Contabilidad. Capacitación Cursos de Capacitación en materias de gestión pública y/o descentralización. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento, tesorería y/o presupuesto público, a nivel de gobierno local y/o regional.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	047	Profesional I - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Bachiller Universitario en Administración, Economía. Capacitación Cursos de Capacitación en el Sistema de Inversión Pública. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con la formulación, gestión y/o evaluación de proyectos de inversión pública; y en la formulación, seguimiento y evaluación de ejecución presupuestal.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	048	Profesional I - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial, Administración. Capacitación Cursos de Capacitación en sistemas de gestión de la calidad y/o normalización. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con la aplicación de normas técnicas.	4,500.00	Sub Dirección Normatividad	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES4	049	Profesional IV – Supervisor de Procesos Especiales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado en caso corresponda. Capacitación Cursos de Capacitación en sistema de abastecimiento y/o contratación pública. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento y contratación pública, de los cuales por lo menos un (1) año en cargos referidos al diseño e implementación de mecanismos electrónicos para procesos especiales.	7,500.00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES4	050	Profesional IV – Supervisor de Procesos Especiales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado en caso corresponda. Capacitación Cursos de Capacitación en sistema de abastecimiento y/o contratación pública. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento y contratación pública y por lo menos un (1) año en cargos referidos al manejo de procesos especiales.	7.500,00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES3	051	Profesional III – Especialista en Gestión de Procesos Especiales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado en caso corresponda. Capacitación Cursos de Capacitación en sistema de abastecimiento y/o contratación pública. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento y contratación pública.	6.500,00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES3	052	Profesional III – Especialista en Gestión de Procesos Especiales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado en caso corresponda. Capacitación Cursos de Capacitación en sistemas de gestión de la calidad y/o normalización. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas a la aplicación de normas técnicas.	6.500,00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	053	Profesional II – Especialista en Gestión de Procesos Especiales	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en análisis de negocios. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas al análisis de negocios.	5.500,00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	054	Profesional II – Especialista en Investigación de Mercados	2	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en investigación o estudio de mercado y/o cadena de abastecimiento y/o gestión de compras. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas a investigaciones de mercado o estudios de mercado.	5.500,00	Sub Dirección de Procesos Especiales	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
DS1	055	Sub Director de Desarrollo de Capacidades	1	Título Universitario en Educación, Administración, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de capacitación en gerencia de proyectos, certificación y acreditación. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia no menor de seis (6) años en la capacitación de adultos de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público y por lo menos dos (2) años en la elaboración y/o diseño de materiales educativos y en el desarrollo de programas de capacitación	10.000,00	Subdirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES4	056	Profesional IV – Supervisor de Diseño, Implementación y Certificación	1	Título Universitario en Educación, Administración, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de capacitación en certificación de competencias y conocimiento sobre la en la normativa de contratación pública. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia no menor de cinco (5) años en la elaboración y/o diseño de materiales educativos y/o en el desarrollo de programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades.	7.500,00	Subdirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES2	057	Profesional II - Especialista en Diseño Pedagógico	1	Título Universitario en Educación. Capacitación Cursos de capacitación en estrategias metodológicas y/o elaboración de materiales educativos. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia no menor de tres (3) años en la elaboración y/o diseño de materiales educativos.	5.500,00	Subdirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	058	Profesional I – Especialista en Implementación de Programas	1	Título Universitario en Educación, Administración, Ciencias de la Comunicación. Capacitación Cursos de capacitación en implementación de programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades y en el uso de Tecnologías de la Información en la implementación de programas de capacitación. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en el desarrollo e implementación de programas de capacitación y fortalecimiento de capacidades.	4.500,00	Subdirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
ES1	059	Profesional I – Especialista en Certificación	1	Título Universitario en Educación, Administración y/o Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de capacitación en certificación y/o acreditación, y en gerencia de proyectos. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años en certificación de competencias.	4.500,00	Subdirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES4	060	Profesional IV – Supervisor de Procesos Clásicos y bajo Modalidad de Selección	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de supervisión de la legalidad de procesos de selección convocados de forma clásica y/o bajo modalidad.	7.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES4	061	Profesional IV – Supervisor de Exoneraciones	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de supervisión de exoneraciones de procesos de selección autorizadas por entidades del Estado.	7.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES4	062	Profesional IV – Supervisor de Pronunciamientos	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de supervisión de procesos de selección convocados por entidades del Estado.	7.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES2	063	Profesional II - Especialista en Emisión de Pronunciamientos	1	Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en obras públicas, revisando y/o elaborando expedientes técnicos o asumiendo el rol de residente de obra y/o supervisor de obras públicas.	5.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES2	064	Profesional II - Especialista en Procesos Clásicos	1	Título de Abogado Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de supervisión de la legalidad de procesos de selección convocados de forma clásica.	5.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES2	065	Profesional II - Especialista en Exoneraciones	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de supervisión de exoneraciones de procesos de selección autorizados por entidades del Estado.	5.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	066	Profesional I - Especialista en Emisión de Pronunciamientos	2	Bachiller Universitario en Derecho Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	067	Profesional I - Especialista en Procesos Clásicos	1	Bachiller Universitario en Derecho Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES1	068	Profesional I - Especialista en Procesos Clásicos	1	Bachiller Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en obras públicas, revisando y/o elaborando expedientes técnicos o asumiendo el rol de residente de obra y/o supervisor de obras públicas.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	069	Profesional I - Especialista en Procesos bajo Modalidad de Selección	2	Bachiller Universitario en Derecho Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	070	Profesional I - Especialista en Procesos bajo Modalidad de Selección	1	Bachiller Universitario en Economía, Administración o Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años áreas de logística y/o abastecimiento del sector público.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	071	Profesional I - Especialista en Exoneraciones	1	Bachiller Universitario en Derecho Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	4.500,00	Sub Dirección de Supervisión y Monitoreo	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES4	072	Profesional IV - Supervisor de Denuncias	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo, de los cuales por lo menos un (1) año debe haberse ejercido en labores relacionadas con la atención de denuncias sobre transgresiones a la normativa de contrataciones del Estado.	7.500,00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES4	073	Profesional IV - Supervisor de Denuncias	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en área de abastecimiento y/o logística del sector público.	7.500,00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES3	074	Profesional III - Especialista en Atención de Denuncias	1	Título Profesional Universitario en Economía, Administración o Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas a investigaciones de mercado o estudios de mercado.	6.500,00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES3	075	Profesional III - Especialista en Atención de Denuncias	1	Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas a investigaciones de mercado o estudios de mercado.	6.500,00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	076	Profesional II - Especialista en Atención de Denuncias	2	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo. De preferencia, un (1) año debe haber ejercido en labores de atención de denuncias sobre transgresiones a la normativa sobre contrataciones con el Estado.	5,500.00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES2	077	Profesional II - Especialista en Atención de Denuncias	1	Profesional Universitario en Economía, Administración o Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en áreas de logística y/o abastecimiento del sector público.	5,500.00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES1	078	Profesional I - Especialista en Atención de Denuncias	1	Bachiller Universitario en Economía, Administración o Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de dos (2) años en áreas de logística y/o abastecimiento del sector público.	4,500.00	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCIÓN DE SUPERVISION
ES3	079	Profesional III – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 80 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, dos (2) años en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	6,500.00	Dirección del Registro Nacional de Proveedores	DIRECCION DEL RNP
ES4	080	Profesional IV – Supervisor de Operaciones Registrales	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación especializada en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública, Gestión Estratégica Mínimo: 100 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, dos (2) años en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	7,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES3	081	Profesional III Especialista en Evaluación Legal	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	6,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	082	Profesional II – Especialista en Evaluación Legal	2	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES1	083	Profesional I – Especialista en Evaluación Legal	1	Bachiller Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 30 horas lectivas	Experiencia no menor de dos (2) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	4,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES3	084	Profesional III Especialista en Evaluación Técnica	1	Título de Ingeniero Civil o Arquitecto. Capacitación Cursos de capacitación en saneamiento físico legal, diseño de estructuras, diseño urbano, contrataciones con el Estado. Mínimo: 80 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en consultoría de obras, ejecución de obras, procedimientos registrales vinculados a ejecución o consultoría de obras.	6,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	085	Profesional II – Especialista en Evaluación Técnica	2	Título de Ingeniero Civil o Arquitecto. Capacitación Cursos de capacitación en saneamiento físico legal, diseño de estructuras, diseño urbano, contrataciones con el Estado. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en consultoría de obras, ejecución de obras, procedimientos registrales vinculados a ejecución o consultoría de obras.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual S/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES1	086	Profesional I – Especialista en Evaluación Técnica	1	Bachiller Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura. Capacitación Cursos de capacitación en saneamiento físico legal, diseño de estructuras, diseño urbano, contrataciones con el Estado. <i>Mínimo: 30 horas lectivas</i>	Experiencia no menor de dos (2) años en consultoría de obras, ejecución de obras, procedimientos registrales vinculados a ejecución o consultoría de obras.	4,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	087	Profesional II – Especialista en Evaluación Contable	2	Título Profesional Universitario de Contador Público. Capacitación Cursos de capacitación en análisis de estados financieros, tributación, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 60 horas lectivas</i>	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en procedimientos registrales, labores contables, evaluación de estados financieros. De preferencia, un (1) año en la evaluación contable de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	088	Profesional II – Especialista en Registros de Bienes y Servicios	1	Título Profesional Universitario en Derecho, Ciencias Políticas o Administración Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 60 horas</i>	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en procedimientos registrales, evaluación de expedientes administrativos. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	089	Profesional II – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	2	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 60 horas lectivas</i>	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en procedimientos registrales, contrataciones con el Estado, procedimientos administrativos. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
ES2	090	Profesional II – Especialista en Estadística	1	Título Profesional Universitario de Administración, Economía, Estadística. Capacitación Cursos de capacitación en estadística, diseño de procesos, administración, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 60 horas lectivas</i>	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en temas vinculados a labores de administración, estadística. De preferencia, un (1) año en actividades relacionadas con gestión y planeamiento de procedimientos registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCION DEL RNP
DS1	091	Sub Director de Información Registral	1	Título Profesional Universitario de Abogado, Administrador, Sociólogo, Ingeniero Industrial. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 150 horas</i>	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en procedimientos registrales, procedimientos administrativos, contrataciones con el Estado, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	10,000.00	Sub Dirección de Información Registral	DIRECCION DEL RNP
ES2	092	Profesional II – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 60 horas lectivas</i>	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en procedimientos registrales, procedimientos administrativos, contrataciones con el Estado. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Información Registral	DIRECCION DEL RNP
ES1	093	Profesional I – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	1	Bachiller Universitario en Derecho. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 30 horas lectivas</i>	Experiencia no menor de dos (2) años en procedimientos registrales, procedimientos administrativos, contrataciones con el Estado. De preferencia, un (1) año en la evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	4,500.00	Sub Dirección de Información Registral	DIRECCION DEL RNP
DS1	094	Sub Director de Fiscalización	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, contrataciones con el Estado, Gestión Pública. <i>Mínimo: 150 horas lectivas</i>	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en procedimientos registrales, procedimientos administrativos, contrataciones con el Estado, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo.	10,000.00	Sub Dirección de Fiscalización	DIRECCION DEL RNP

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES3	095	Profesional III – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	1	Título de Abogado Capacitación en cursos de capacitación especializada en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 80 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en derecho administrativo, contrataciones con el Estado o labores de fiscalización posterior. De preferencia, un (1) año en labores de fiscalización posterior de expedientes registrales en materia de contratación pública.	6,500.00	Sub Dirección de Fiscalización	DIRECCION DEL RNP
ES2	096	Profesional II – Especialista en Asuntos Administrativos Legales	3	Título de Abogado. Capacitación Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en derecho administrativo, contrataciones con el Estado o labores de fiscalización posterior. De preferencia, un (1) año en labores de fiscalización posterior de expedientes registrales en materia de contratación pública.	5,500.00	Sub Dirección de Fiscalización	DIRECCION DEL RNP
ES4	097	Profesional IV – Supervisor de Plataforma SEACE	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Trámite Administrativo General, Gestión Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos, Manejo del SEACE. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	7,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES3	098	Profesional III – Especialista SEACE (Configuración de Procedimientos)	1	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos, Manejo del SEACE. Mínimo: 80 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	6,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES2	099	Profesional II – Abogado	1	Título de Abogado. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	5,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES2	100	Profesional II – Especialista SEACE (Publicidad, Atención y Orientación especializada)	1	Título Profesional en Ingeniería Industrial, Economía. Administración. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos, Manejo del SEACE. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	5,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES2	101	Profesional II – Especialista SEACE	3	Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos, Manejo del SEACE. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	5,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	102	Profesional II – Especialista en Catalogación	3	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	5,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES2	103	Profesional II – Especialista en Administración de Catálogo de Convenio Marco	1	Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Catalogación: Ley de Contrataciones y sus procedimientos, Manejo del SEACE Mínimo 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	5,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
ES1	104	Profesional I – Especialista en Catalogación	2	Bachiller Universitario en Farmacia, Bioquímica, Ingeniería. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con la contratación pública y el manejo de sistemas informáticos.	4,500.00	Sub Dirección de Plataforma	DIRECCION DEL SEACE
DS1	105	Sub Director de Desarrollo de Proyectos	1	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa, Ciencias Matemáticas. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Gestión de Proyectos, Diseño y Desarrollo de Sistemas, Gestión de Tecnología de la Información Conocimiento de gestión de proyectos, modelamiento, bases de datos relacionales, sistemas operativos y técnicas de documentación, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo: 150 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con el desarrollo de proyectos informáticos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el diseño y desarrollo de sistemas informáticos en el sector público.	10,000.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
ES4	106	Profesional IV – Supervisor de Desarrollo	1	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa, Ciencias Matemáticas. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Diseño y Desarrollo de Sistemas, Gestión de Tecnología de la Información: Conocimiento de gestión de proyectos, modelamiento, bases de datos relacionales, sistemas operativos y técnicas de documentación, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo: 100 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con el desarrollo de proyectos informáticos.	7,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
ES4	107	Profesional IV – Supervisor de Monitoreo	1	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa o Ciencias Matemáticas. Capacitación Cursos de Capacitación en Contratación Pública, gestión de proyectos, modelamiento y bases de datos relacionales. Mínimo: 100 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con el desarrollo de proyectos informáticos	7,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual S/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
ES2	108	Profesional II – Especialista en Arquitectura de Sistemas y Base de Datos	1	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa o Ciencias Matemáticas. Capacitación: Cursos de Capacitación en Diseño y Desarrollo de Sistemas, Gestión de Tecnología de la Información, Administración de bases de datos SQL SERVER y ORACLE:. Conocimiento de modelamiento, y sistemas operativos. Mínimo 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el desarrollo de sistemas de información.	5,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
ES2	109	Profesional II – Especialista en Sistemas de Información RNP	6	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa, Ciencias Matemáticas. Capacitación: Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Diseño y Desarrollo de Sistemas, Gestión de Tecnología de la Información: Conocimiento de gestión de proyectos, modelamiento, bases de datos relacionales, sistemas operativos y técnicas de documentación, Ley de Contrataciones y sus procedimientos. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el desarrollo de sistemas de información.	5,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
ES2	110	Profesional II – Analista Programador	2	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa, Ciencias Matemáticas. Capacitación: Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Diseño y Desarrollo de Sistemas, modelamiento, bases de datos relacionales y técnicas de documentación. Mínimo: 60 horas lectivas	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores de análisis y programación de sistemas.	5,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
ES2	111	Profesional II – Operador de Monitoreo	1	Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Licenciado en Estadística, Investigación Operativa o Ciencias Matemáticas. Capacitación: Cursos de Capacitación en Contratación Pública, Gestión de Tecnología de la Información. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas la gestión de tecnología de la información	5,500.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCION DEL SEACE
DS1	112	Sub Director de Procesos Arbitrales	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Capacitación: Cursos de Capacitación Universitaria en Contratación Pública con el Estado, Arbitraje y Administración. Mínimo: 150 horas lectivas. De preferencia con Postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo; y de ser el caso, haber participado en un proyecto de ley en materia de arbitraje y/o contratación pública.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en derecho de la contratación pública con el Estado, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría legal en arbitraje en el sector público.	10,000.00	Sub Dirección de Procesos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO
ES3	113	Profesional III – Secretario Arbitral	7	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Capacitación: Cursos de Capacitación en Contratación Pública con el Estado y Arbitraje. Mínimo: 80 horas lectivas. De preferencia postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en actividades relacionadas al arbitraje.	6,500.00	Sub Dirección de Procesos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

Nivel	Código de Cargo	Cargo	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
DS1	114	Sub Director de Asuntos Administrativos Arbitrales	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Capacitación: Cursos de Capacitación Universitaria en Contratación Pública con el Estado, Arbitraje y Derecho Administrativo. Mínimo: 150 horas lectivas. De preferencia con postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo y de ser el caso, contar con investigaciones publicadas en materia arbitral	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en derecho de la contratación pública con el Estado, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría legal en arbitraje en el sector público.	10,000.00	Sub Dirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO
ES3	115	Profesional III – Abogado	2	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Capacitación: Cursos de Capacitación Universitaria en Contratación pública, Derecho administrativo y Arbitraje. Mínimo: 80 horas lectivas. De preferencia postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en labores vinculadas al arbitraje.	6,500.00	Sub Dirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO
ES2	116	Profesional II – Abogado	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Capacitación: Cursos de Capacitación Universitaria en Arbitraje y Derecho Administrativo. Mínimo 60 horas lectivas. De preferencia con postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores vinculadas al arbitraje.	5,500.00	Sub Dirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO
ES1	117	Profesional I – Especialista Legal	2	Bachiller en Derecho. Capacitación: Cursos de Capacitación Universitaria en Arbitraje. Mínimo 30 horas lectivas. De preferencia postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo.	Experiencia no menor de dos (2) año en labores vinculadas al arbitraje.	4,500.00	Sub Dirección de Asuntos Administrativos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO