

**ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO
N° 002-2019-INICTEL-UNI**

En Lima, siendo las diez horas del día 11 de julio de 2019, en el local Institucional ubicado en la Av. San Luis N° 1771, Distrito de San Borja, se reunió la Comisión de Concurso Público de Méritos – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado N° 002-2019-INICTEL-UNI-Segunda Convocatoria, bajo la Presidencia del Ing. Daniel Díaz Ataucuri, Director Ejecutivo; y con la asistencia de la Lic. Rita Rocío Guzmán López, Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto del INICTEL-UNI y de la Ing. Angela Tirado Casildo, Jefa de la Oficina de Administración del INICTEL-UNI.

DESIGNACIÓN, Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

El Ing. Daniel Díaz Ataucuri, manifestó que se había convocado a la presente reunión con el objeto de instalar la Comisión, encargada de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado N° 002-2019-INICTEL-UNI- Segunda Convocatoria para la cobertura de una (01) plaza del CAP vacante en la Dirección Ejecutiva del INICTEL-UNI, designada mediante Resolución Directoral N° 294-2017-INICTEL-UNI-DE de 04 de diciembre de 2017; la misma que se encuentra integrada por:

- El Director Ejecutivo, o quien haga sus veces;
- La Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, o quien haga sus veces, quien actuará como Miembro, y
- La Jefa de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces quien actuará como Secretaria Técnica.

Luego de dar lectura al texto de la Resolución Directoral N° 294-2017-INICTEL-UNI-DE y tomar conocimiento de los alcances de la misma, se acordó:

ACUERDOS:

Instalar la Comisión encargada de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado para la cobertura de una (01) plaza del CAP vacante en la Dirección Ejecutiva del INICTEL-UNI, la misma que actuará bajo la denominación “Comisión de Concurso Público de Méritos – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado N° 002-2019-INICTEL-UNI- Segunda Convocatoria” y las siglas que se utilizarán en los documentos que se cursen durante el desarrollo del proceso, serán “CPM – 002-2019-IIC”.

No habiendo otros puntos que tratar se dio por terminada la Sesión a las 10.30 horas.

DANIEL DÍAZ ATAUCURI

RITA ROCÍO GUZMÁN LÓPEZ

ANGELA TIRADO CASILDO



Three handwritten signatures are present, each written over a horizontal dotted line. The top signature is for Daniel Díaz Ataucuri, the middle one for Rita Rocío Guzmán López, and the bottom one for Angela Tirado Casildo.



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – CONTRATO DE TRABAJO A
PLAZO INDETERMINADO N° 002-2019-INICTEL-UNI – SEGUNDA CONVOCATORIA**

1. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones INICTEL-UNI, es un Órgano de Línea de la Universidad Nacional de Ingeniería, tiene por finalidad la investigación científica y tecnológica, el desarrollo y ejecución de estudios y proyectos, y la formación, capacitación y especialización en el campo de las telecomunicaciones y ramas afines.

2. OBJETO

Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y perfil establecido para cubrir una (01) plaza vacante del CAP del INICTEL-UNI, que a continuación se detalla:

PLAZA CAP N°	CARGO ESTRUCTURAL	NIVEL	REMUNERACIÓN MENSUAL
07	Chofer	Técnico III	S/ 1,300.00

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará al INICTEL-UNI bajo la modalidad de Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado, de conformidad con la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, TUO del Decreto Legislativo N° 728, con el objeto de que realice las funciones correspondientes a los cargos del presente concurso.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Resolución Rectoral N° 1507 de 09 de octubre 2012, modificada por la Resolución Rectoral N° 1139 de 26 de agosto de 2015 que aprueba la Estructura Orgánica del INICTEL-UNI.
- Resolución Rectoral N° 0361 de 27 de febrero de 2013, que aprueba el Clasificador de Cargos y Perfiles del INICTEL-UNI.
- Resolución Directoral N° 314-2007-INICTEL-UNI-DE de fecha 18 de diciembre del 2007, modificada por Resolución Directoral N° 083-2008-INICTEL-UNI-DE de fecha 29 de abril del 2008, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del INICTEL-UNI.
- Resolución Directoral N° 179-2015-INICTEL-UNI-DE de fecha 11 de agosto de 2015, que aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INICTEL-UNI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP.



5. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Revisar Formato de Perfil del Puesto que en Anexo N° 01 forma parte integrante de la presente base, el cual cumple con los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI San Borja, Lima – Perú
Inicio del contrato	El presente contrato tendrá vigencia a partir del 12 de agosto de 2019, sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses, cuyo inicio coincide con el comienzo de las labores del trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario : Lunes-Viernes 08.30 a 17.00 horas Refrigerio : 45 minutos (Entre 12.30 y 14.00 horas)

7. CONSIDERACIONES GENERALES

- 7.1. El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de requisitos.
- 7.2. El postulante se somete voluntariamente a las Bases del presente Concurso Público de Méritos.
- 7.3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 7.4. De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa del concurso, reservándose el INICTEL-UNI el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.
- 7.5. Las etapas de Concurso Público de Méritos son eliminatorias dependiendo del puntaje mínimo aprobatorio definido para cada etapa.

8. DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- 8.1. La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación del sobre cerrado en el que consignarán el código de la plaza a la que postula el interesado conteniendo la documentación que se indica en el punto 8.3 del presente, el cual deberá ser entregado de acuerdo al cronograma que se detalla en el Cronograma del Proceso. (Anexo N° 2)
- 8.2. La inscripción se realizará sólo una vez y en no más de un servicio.
- 8.3. Los postulantes deben presentar su documentación en un fólter manila, tamaño A-4, debidamente firmado y foliado en el siguiente orden:



- ✓ Solicitud de Postulación (Anexo 3).
- ✓ Documento Nacional de Identidad – DNI.
- ✓ Currículum Vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos mínimos.
 - ❖ Se asignará puntaje sólo a los cursos, diplomados, capacitaciones entre otros, realizadas en los últimos 05 años.
 - ❖ La falta de cualquier documento solicitado en la presente base del proceso, así como el incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos, da lugar a la eliminación automática del postulante.
 - ❖ La documentación presentada para el proceso de selección, forma parte del Concurso Público de Mérito, por lo tanto, no se devolverán los currículums de los participantes registrados en el presente concurso.
- ✓ Ficha del Postulante (Anexo 4).
- ✓ Declaración Jurada (Anexo 5).
- ✓ Etiqueta para presentación de sobre (Anexo 6).

9. DEL PROCESO DEL CONCURSO

- 9.1. El calendario del Concurso Público de Méritos, se detalla en el cronograma (Anexo N° 02).
- 9.2. El Concurso comprende las siguientes etapas:
 - a) Convocatoria.
 - b) Presentación de documentación.
 - c) Evaluación Curricular.
 - d) Evaluación de Conocimientos.
 - e) Entrevista Personal.
- 9.3. Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:
 - a) Calificación Curricular Máximo hasta 40 puntos.
 - b) Calificación Evaluación de Conocimientos hasta 40 puntos.
 - c) Entrevista Personal Máximo hasta 20 puntos.

Cada etapa es cancelatoria, sólo pasarán a la siguiente etapa los que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido para cada etapa.

- 9.4. El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Calificación Curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su formación profesional o técnica, capacitación, entre otros, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación.

Puntaje mínimo: 26 puntos.

Evaluación de Conocimiento

Se realizará un examen escrito, sobre temas de Razonamiento Verbal, Razonamiento Matemático, Lógico, Cultura General y Conocimientos relacionados al cargo al que postula. El puntaje máximo de la evaluación asciende a cuarenta (40) puntos.

Puntaje mínimo: 26 puntos.



Entrevista Personal

Este rubro considera los siguientes aspectos:

Conocimiento del Cargo: Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al cargo al que está postulando, para que sea resuelto en forma oral.

Cultura General: Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.

Habilidades Comunicacionales: Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas.

Presentación: Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

Puntaje mínimo: 13 puntos

- 9.5. Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión.

Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador del Concurso, a quien obtenga el mayor puntaje. Los resultados se publicarán en el portal institucional.

De presentarse igualdad de resultados se tomará en cuenta la entrevista personal.

10. DISPOSICIONES FINALES

El ganador de la plaza deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con el postulante que resulte en primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar al que haya obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final).



ANEXO N° 02

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09 de julio de 2019	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11 al 24 de julio de 2019	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional por cinco días.	Del 11 al 24 de julio de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
4	Presentación de la hoja de vida documentada (físico) a la siguiente dirección: INICTEL-UNI Trámite Documentario Av. Julio Bailetti N° 131 – San Borja	25 de julio de 2019	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	31 de julio y 01 de agosto de 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional.	02 de agosto de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
7	Evaluación Escrita	05 y 06 de agosto de 2019	Recursos Humanos
8	Publicación de los Resultados del Examen Escrito en el Portal Institucional.	06 de agosto de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
9	Entrevista Personal Lugar: INICTEL-UNI Av. San Luis 1771 – San Borja	07 y 08 de agosto de 2019	Recursos Humanos
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional.	09 de agosto de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	12 de agosto de 2019	Recursos Humanos
12	Registro del Contrato	En la fecha de inicio de la Relación Contractual	Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



ANEXO N° 03

SOLICITUD

Solicito ser considerado(a) como postulante en la

Plaza de:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO N° 002-2019-INICTEL-UNI – SEGUNDA CONVOCATORIA

Nombres y Apellidos: Documento Nacional de Identidad N°....., con domicilio en..... ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el INICTEL-UNI está convocando al proceso de Concurso Público de Méritos – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado N° 002-2019-INICTEL-UNI-Segunda Convocatoria, para la cobertura de plaza vacante en dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en la Plaza N°....., de la Dirección Ejecutiva, sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases. Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma:



ANEXO N° 04

FICHA DEL POSTULANTE

FICHA DEL POSTULANTE:

Apellidos y Nombres:

Cargo y N° de Plaza CAP al que postula:

1. PERSONAL:

Edad:	Lugar Nac.: Dpto.	Prov.:	Fecha Nac. / /	
Dirección:			Distrito:	
Sexo:	Estado Civil:	G. Sang.:	Telf. Fijo:	Telf. Celular:
DNI N°:		Correo electrónico:		
Si es extranjero ¿Cuenta con permiso para laborar en el Perú?			Si: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>

2. INFORMACION FAMILIAR: (Cónyuge, hijos y padres).

Nombres y Apellidos	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Vive con Ud.	Instrucción



3. ESTUDIOS:

Estudios realizados	De (Año)	A (Año)	Nombre del Centro de Estudios	Especialidad	Concluyó	
					Si	No
Secundaria:						
Técnicos:						
Universitarios: Estudiante Egresado Bachiller Titulado						

Señale tres Actividades de Capacitación realizadas en temas afines a las funciones de la plaza que postula (dentro de los últimos cinco años):

Tipo de Actividad (curso, taller, seminario, etc.)	Nombre de la Actividad	Centro de Estudios	Fecha de Inicio (aa/mm/dd)	Fecha de término (aa/mm/dd)	Nº horas

4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:

Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece o cualquier otra habilidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



5. IDIOMAS:

Nivel de Idioma Inglés:

Básico concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)

Intermedio concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)

Avanzado concluido (SI) (NO) Nivel _____ Posee certificación (SI) (NO)

Otras observaciones:

Conocimiento de otros Idiomas:

1. _____ Nivel _____

2. _____ Nivel _____

6. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente o la más reciente):

Empresa		Rubro
Área	Cargo	Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	

Empresa		Rubro
Área	Cargo	Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	

Empresa		Rubro
Área	Cargo	Motivo del Cese

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

**Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones**



Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	
-----------------------------	-----------------------	--

7. SUS CONDICIONES:

Disponibilidad Inmediata	(Si) (No)	Disponible en	días.
--------------------------	-----------	---------------	-------

8. OTROS:

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando:

9. REFERENCIAS:

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO
1			
2			
3			

Lugar y Fecha:

Firma:



ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento que constituye DECLARACIÓN JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección o de despido inmediato en caso de haber sido contratado. Autorizo al INICTEL-UNI a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Postulante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- No haber sido sancionado con despido de entidad del Sector Público o Privado.
- Que no tengo proceso judicial abierto por determinación de responsabilidades.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el INICTEL-UNI.
- Que gozo de buena salud.

Lugar y Fecha:

Firma del Postulante:

DNI:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

**Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones**



ANEXO N° 06

ETIQUETA PARA PRESENTACIÓN DE SOBRE

"NOMBRE DEL SERVICIO"- "N° PLAZA"

**CPM – Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado N°.....-2019-INICTEL-UNI-
Segunda Convocatoria**

**Señores:
Comisión Evaluadora
UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI**

Atención: Recursos Humanos

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN EJECUTIVA
Denominación: TÉCNICO III - PLAZA CAP Nº 007
Nombre del puesto: CHOFER
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR EJECUTIVO
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la movilidad que le sea asignada, trasladando personal, equipos, documentos u otros que le sean encomendados, así como realizar el mantenimiento continuo del vehículo a su cargo de acuerdo a la normativa vigente para contribuir con las actividades de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Cooperar en las tareas de seguridad de los vehículos del INICTEL-UNI para asegurar el cumplimiento de las actividades institucionales.

Proponer, realizar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la limpieza del vehículo asignado para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Conducir la movilidad que le sea asignada, trasladando personal, equipos, documentos u otros que le sean encomendados para contribuir con las actividades del INICTEL-UNI.

Cumplir las normas y procedimientos establecidos, así como guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno para evitar la divulgación de información que se maneja internamente en la Institución.

Realizar el control de los accesorios del vehículo a su cargo para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Solicitar y controlar de manera oportuna la adquisición de combustible, carburante y lubricantes que sean necesarios del vehículo a su cargo para cumplir con las actividades institucionales.

Otras funciones asignadas por la Dirección, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas
Instituciones Públicas y Privadas vinculadas a las funciones del puesto.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Seguridad e Higiene, Mecánica automotriz básica.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y su diploma: no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Licencia de conducir A1 vigente, Record de Infracciones.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

2 años

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

2 años

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, Coordinación Dijo-Mano-Pie, Calibración/Regulación de objetos, Comprobación de objetos.

