

ANEXO N° 01
CUADRO PLAZAS VACANTES

N°	Cod. Plaza	Nivel	Denominación	N° Plazas	Formación Académica	Experiencia	Funciones	Habilidades	Remuneración Bruta Mensual S/.	Unidad / Sub Dirección	Dirección / Oficina	
1	237	PIII	Profesional III	1	<p>Formación Académica: Título Profesional Universitario en Derecho. Colegiado.</p> <p>Capacitación: Cursos y/o capacitación especializada en Arbitraje (Obligatorio) Curso y/o capacitación especializada en Contratación Pública y/o Derecho Administrativo (opcional) Mínimo: ciento ochenta (180) horas lectivas en total. */ En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas lectivas requerido, no será necesario contar con capacitación opcional.</p> <p>Conocimientos: Conocimientos en procesadores de texto, hojas de calculo y programa de presentación (nivel intermedio). (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).</p>	Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado, de los cuales tres (03) años de experiencia laboral relacionada en materia de Arbitraje y/o Contratación Pública. */ Se requiere como nivel mínimo tener experiencia como Practicante Profesional.	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades relacionadas a la Secretaría del Sistema Nacional de Arbitraje administrado por el OSCE (SNA-OSCE), y de los demás medios de prevención, gestión y solución de controversias, acorde con el reglamento del SNA-OSCE, así como en los Arbitrajes Ad Hoc que haya autorizado la Dirección de Arbitraje, de acuerdo a la normativa que resulte aplicable para el adecuado desarrollo de las controversias arbitrales. Organizar y sistematizar los laudos arbitrales por especialidad, materia, criterios resolutivos adoptados, cuantía y otros, con fines de su utilización, para el desarrollo de estudios especializados en materia de arbitraje administrativo. Custodiar los expedientes arbitrales que se encuentren a su cargo, manteniendo reserva de la documentación impresa y digital que emita, conforme a la normatividad aplicable, para garantizar la confidencialidad de la información. Elaborar y proponer al Subdirector/a de Procesos Arbitrales los proyectos de directivas y comunicados, así como cualquier otro documento interno que simplifique y brinde transparencia a los procesos a cargo de la Dirección de Arbitraje, para la mejora del servicio brindado a los administrados. Registrar y publicar los laudos arbitrales, las sentencias que resuelven de manera definitiva el recurso de anulación contra laudos y las actas de conciliación que las partes interesadas remitan al OSCE, así como las solicitudes de inicio de conciliación o arbitraje que se remitan al OSCE, para fines de transparencia. Realizar investigaciones en materia de arbitraje administrativo y temas relacionados para difundir los mecanismos de solución de controversias en materia de Contratación Pública. Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Subdirector/a de Procesos Arbitrales dentro del ámbito de su competencia funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Dinamismo Organización de información Síntesis 	S/.	6.500,00	Subdirección de Procesos Arbitrales	Dirección de Arbitraje
2	238	PIII	Profesional III	1	<p>Formación Académica: Título Profesional Universitario en Derecho. Colegiado.</p> <p>Capacitación: Cursos y/o capacitación especializada en Arbitraje (Obligatorio) Curso y/o capacitación especializada en Contratación Pública y/o Derecho Administrativo (opcional) Mínimo: ciento ochenta (180) horas lectivas en total. */ En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas lectivas requerido, no será necesario contar con capacitación opcional.</p> <p>Conocimientos: Conocimientos en procesadores de texto, hojas de calculo y programa de presentación (nivel intermedia). (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada).</p>	Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado, de los cuales tres (03) años de experiencia laboral relacionada en materia de Arbitraje y/o Contratación Pública. */ Se requiere como nivel mínimo tener experiencia como Practicante Profesional.	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades relacionadas a la Secretaría del Sistema Nacional de Arbitraje administrado por el OSCE (SNA-OSCE), y de los demás medios de prevención, gestión y solución de controversias, acorde con el reglamento del SNA-OSCE, así como en los Arbitrajes Ad Hoc que haya autorizado la Dirección de Arbitraje, de acuerdo a la normativa que resulte aplicable para el adecuado desarrollo de las controversias arbitrales. Organizar y sistematizar los laudos arbitrales por especialidad, materia, criterios resolutivos adoptados, cuantía y otros, con fines de su utilización, para el desarrollo de estudios especializados en materia de arbitraje administrativo. Custodiar los expedientes arbitrales que se encuentren a su cargo, manteniendo reserva de la documentación impresa y digital que emita, conforme a la normatividad aplicable, para garantizar la confidencialidad de la información. Elaborar y proponer al Subdirector/a de Procesos Arbitrales los proyectos de directivas y comunicados, así como cualquier otro documento interno que simplifique y brinde transparencia a los procesos a cargo de la Dirección de Arbitraje, para la mejora del servicio brindado a los administrados. Registrar y publicar los laudos arbitrales, las sentencias que resuelven de manera definitiva el recurso de anulación contra laudos y las actas de conciliación que las partes interesadas remitan al OSCE, así como las solicitudes de inicio de conciliación o arbitraje que se remitan al OSCE, para fines de transparencia. Realizar investigaciones en materia de arbitraje administrativo y temas relacionados para difundir los mecanismos de solución de controversias en materia de Contratación Pública. Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Subdirector/a de Procesos Arbitrales dentro del ámbito de su competencia funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Dinamismo Organización de información Síntesis 	S/.	6.500,00	Subdirección de Procesos Arbitrales	Dirección de Arbitraje
				2								

Periodo culminación de
Contratación

22/04/2019

01/09/2019