



## COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

### Información Oficiosa

#### Procedimientos de Selección de Personal

#### **OFICINA CENTRAL –Junio –Agosto de 2019**

Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de concurso (interno o externo)	Tipo de contratación	Perfil establecido para la plaza	Número de participantes	Nombre de la persona seleccionada
<b>ABOGADO ESPECIALISTA</b>	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> ABOGADO Y NOTARIO, CON MAESTRÍA DE INTERÉS PARA CEPA.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EJERCIENDO EN SU CARRERA COMO LITIGANTE EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, AMPAROS CONSTITUCIONAL, LABORAL, CIVIL, MERCANTIL, REGISTRAL, NOTARIAL, PENAL, ARBITRAJES, ENTRE OTROS.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> EXCELENTE REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES, NOTAS OFICIALES CON CONTENIDO JURÍDICO, INFORMES Y OPINIONES LEGALES, PRESENTACIÓN DE DEMANDAS. USO DE PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT).</p>	1	MIRIAN MARCELA CEA DE PORTILLO
<b>JEFE UNIDAD DE COMUNICACIONES</b>	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> LICENCIADA EN COMUNICACIONES, PERIODISMO, RELACIONES PÚBLICA O CARRERAS AFINES</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EN PUESTOS RELACIONADOS AL ÁREA DE COMUNICACIONES.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> EXCELENTES RELACIONES PÚBLICAS, FACILIDAD DE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA, INTEGRAR Y DIRIGIR GRUPOS DE TRABAJO, CONOCIMIENTO DE PROTOCOLO PERIODÍSTICO, LIDERAZGO, TRABAJAR BAJO PRESIÓN, CREATIVO, CON INICIATIVA, CAPACIDAD DE ELABORAR INFORMES, FACILIDAD PARA EXPONER, BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN: OFFICE, WINDOWS, TÉCNICAS DE PUBLICIDAD, DISEÑO DE PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA CORPORATIVA.</p>	1	CLAUDIA VANESSA CAMPOS RIVERA
<b>GERENTE DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN</b>	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> LICENCIADO RELACIONES INTERNACIONALES, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MERCADEO U OTRAS CARRERAS AFINES. CON MAESTRÍA DE INTERÉS PARA CEPA.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> GESTIONAR LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA; DISEÑAR Y DAR SEGUIMIENTO A PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN CON FONDOS DE COOPERACIÓN; BUSCAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y NUEVAS FUENTES DE COOPERACIÓN EJERCIENDO FUNCIONES DE ENLACE Y DE CONTRAPARTE PARA LOS NUEVOS PROYECTOS</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EPRESAS, MERCADEO, EXCELENTES RELACIONES PÚBLICAS Y DIPLOMÁTICAS, FACILIDAD DE NEGOCIACIÓN, HABILIDAD ANALÍTICA Y DE EXPRESIÓN. . USO DE PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT).</p>	1	REGINA VERALICE CUELLAR RIVERA
<b>ASISTENTE II</b>	EXTERNO	Ley de Salarios	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> ESTUDIANTE UNIVERSITARIA O PROFESIONAL (DESEABLE)</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EN PUESTOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> PAQUETES DE OFIMÁTICA, BUENAS REDACCIÓN, ARCHIVO Y ATENCIÓN AL CLIENTE Y EXCELENTES RELACIONES INTERPERSONALES. ORDENADA, DILIGENTE, ACTIVA Y DINÁMICA</p>	1	SALVADORA ALICIA GARCIA DE ZALDIVAR

Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de concurso (interno o externo)	Tipo de contratación	Perfil establecido para la plaza	Número de participantes	Nombre de la persona seleccionada
GERENTE LEGAL	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> ABOGADO Y NOTARIO, CON MAESTRÍA DE INTERÉS PARA CEPA.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE ABOGACIA A NIVEL DE EMPRESA PRIVADA Y/O GUBERNAMENTAL. DESEABLE EXPERIENCIA EN PUESTOS DE DIRECCIÓN.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> AMPLIO CONOCIMIENTO DE LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y DEMÁS NORMATIVA CONSTITUCIONAL. HABILIDAD ANALÍTICA Y DE EXPRESIÓN EN EL EXAMEN DE ASUNTOS JURÍDICOS E INTERPRETACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y CONTRACTUALES. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LOS SUBALTERNOS PROFESIONALES. USO DE PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT).</p>	1	JULIO ENRIQUE ROSALES CAMPOS
GERENTE DE POLOS DE DESARROLLO	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> LICENCIADO EN: MERCADEO, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS CARRERAS AFINES.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EN PUESTOS RELACIONADOS AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN, YA SEA EN EMPRESAS GUBERNAMENTALES O PRIVADAS.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, OPERACIONES LOGÍSTICAS. CONVENIOS Y TRATADOS RELACIONADOS A INFRAESTRUCTURA DE PUERTOS, AEROPUERTOS Y FERROCARRILES, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE NEGOCIOS, PLANES MAESTROS, COMERCIO, RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, CONOCIMIENTOS DE WORD, EXCEL, POWER POINT. LIDERAZGO, CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS, PROACTIVO, TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS, CAPACIDAD DE INTEGRAR Y DIRIGIR EQUIPOS DE TRABAJO, INNOVADOR, CREATIVO</p>	1	FRANCISCO ARTURO ALVARADO CELIS
JEFE DEPTO. DE COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: INGENIERÍA INDUSTRIAL, LICENCIATURA EN DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS U OTRAS CARRERAS AFINES.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EN CARGOS ADMINISTRATIVOS, DE PREFERENCIA DE DIRECCIÓN.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> DERECHO ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL, REGISTRAL, NOTARIAL Y PENAL, COMPUTACIÓN Y ORALIDAD.</p>	1	GRACIELA EMERITA AYALA SOSA
ABOGADO I	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS O ABOGADO.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 1 AÑO COMO COLABORADOR JURÍDICO O ABOGADO.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> DERECHO ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL, REGISTRAL, NOTARIAL Y PENAL, COMPUTACIÓN Y ORALIDAD.</p>	1	DONYS IVAN CORNEJO FLORES
COORDINADOR DE FACILITACIÓN Y LOGISTICA	EXTERNO	Contrato Individual de Trabajo	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> LICENCIADO EN: MERCADEO, RELACIONES PÚBLICAS, COMUNICACIONES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS CARRERAS AFINES.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 2 AÑOS EN PUESTOS RELACIONADOS AL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN, YA SEA EN EMPRESAS GUBERNAMENTALES O PRIVADAS.</p>	1	GUILHERME AUGUSTO ANDREATTA DE LEON

Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de concurso (interno o externo)	Tipo de contratación	Perfil establecido para la plaza	Número de participantes	Nombre de la persona seleccionada
			<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN, PROACTIVO, FACILIDAD DE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA, CAPACIDAD DE INTEGRAR EQUIPOS DE TRABAJO, CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y MÉTODOS DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, INNOVADOR, CREATIVO.</p>		
<p><b>GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b></p>	<p>EXTERNO</p>	<p>Contrato Individual de Trabajo</p>	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> INGENIERO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN O CARRERAS AFINES.</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA EN EL DESEMPEÑO DE LABORES DE ANALISTA DE SISTEMAS Y PROGRAMADOR.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍAS RECIENTES DE HARDWARE Y SOFTWARE, ARQUITECTURA ORIENTADA AL SERVICIO (SOA) BASADAS EN WEB SERVICES, NORMATIVAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS. CREATIVIDAD E INICIATIVA, FACILIDAD DE ANÁLISIS DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, TOMA DE DECISIONES OPORTUNAS, FACILIDAD DE COMUNICACIÓN VERBAL Y ESCRITA, INTEGRAR Y DIRIGIR EQUIPOS DE TRABAJO, TRABAJAR BAJO PRESIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS, FACILIDAD PARA EXPONER A GRUPOS EJECUTIVOS EN FORMA METODOLÓGICA, BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.</p>	<p>1</p>	<p>MIGUEL HUMBERTO GUIROLA MENDOZA</p>
<p><b>OFICIAL DE INFORMACIÓN</b></p>	<p>EXTERNO</p>	<p>Contrato Individual de Trabajo</p>	<p><b>FORMACIÓN BÁSICA:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PUESTOS ADMINISTRATIVOS EN EMPRESAS GUBERNAMENTALES.</p> <p><b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:</b> CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS NORMATIVA QUE RIGE AL ENTE PUBLICO. ATENCION AL CLIENTE. USO DE PROGRAMAS DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT).</p>	<p>1</p>	<p>RICARDO ALFONSO ALAS HERNANDEZ</p>