



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

FE DE ERRATA



DICE:

PROCESO CAS N° 031-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE: 01 (UN) ASISTENTE TÉCNICO

▣ 01(UN) ASISTENTE TÉCNICO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto De La Convocatoria:

Contratar Los Servicios De: 01(UN) ASISTENTE TÉCNICO

2. Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

3. Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación

Unidad De Gestión De Recursos Humanos

4. Base Legal:

- A. Decreto Legislativo N° 1057, Que Regula El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios.
- B. Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1057 Que Regula El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-Pcm, Modificado Por Decreto Supremo N° 065-2011-Pcm.
- C. Las Demás Disposiciones Que Regulen El Contrato Administrativo De Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MINIMA DE 04 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO EN FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO
"Formación Académica, Grado Académico Y/O Nivel De Estudios"	<ul style="list-style-type: none">ESTUDIOS SUPERIORES TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN CIVIL, ARQUITECTURA O AFINES
Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo	<ul style="list-style-type: none">CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES A REALIZAR EN EL PUESTO
Competencias	<ul style="list-style-type: none">ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD, CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN
Cursos/Especialidad	<ul style="list-style-type: none">CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LECTURA DE PLANOS
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none">CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES, FICHA RUC, CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES, CERTIFICADOS DE TRABAJO, COPIA DE DNI



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



DEBE DECIR:

PROCESO CAS N° 031-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE: 01 (UN) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

▣ 01(UN) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto De La Convocatoria:

Contratar Los Servicios De: 01(UN) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

3. Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación

Unidad De Gestión De Recursos Humanos

4. Base Legal:

A. Decreto Legislativo N° 1057, Que Regula El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios.

B. Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1057 Que Regula El Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-Pcm, Modificado Por Decreto Supremo N° 065-2011-Pcm.

C. Las Demás Disposiciones Que Regulen El Contrato Administrativo De Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

Requisitos	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MINIMA DE 04 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO EN FUNCIONES RELACIONADAS AL PUESTO
"Formación Académica, Grado Académico Y/O Nivel De Estudios"	<ul style="list-style-type: none">ESTUDIOS SUPERIORES TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN CIVIL, ARQUITECTURA O AFINES
Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo	<ul style="list-style-type: none">CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES A REALIZAR EN EL PUESTO
Competencias	<ul style="list-style-type: none">ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD, CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN
Cursos/Especialidad	<ul style="list-style-type: none">CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LECTURA DE PLANOS
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none">CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES, FICHA RUC, CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES, CERTIFICADOS DE TRABAJO, COPIA DE DNI