



## FE DE ERRATAS N° 001

### PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2023-UNADQTC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

Que, ante el error involuntario en los requisitos de cursos y/o especialización en la Plaza N° 009, se corrige de la siguiente manera:

#### DICE:

CODIGO DE PLAZA N° 009: TECNICO ADMINISTRATIVO II (VICERRECTORADO ACADÉMICO):

#### A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años como profesional en el sector público y/o privado</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público desempeñando funciones a fines a la función.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller o Título técnico en Administración, Contabilidad, Ciencias Sociales y/o afines con la función.</li> </ul>
Cursos y/o Especialización	<p><b>Capacitación especializada en el área:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado y/o cursos en Capacitación Docente.</li> <li>- Diplomado y/o cursos en Gestión Pública.</li> <li>- Diplomado y/o cursos relacionados con las funciones.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<p><b>Conocimientos Técnicos Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- SIGA.</li> <li>- Ley N° 30220.</li> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ul> <p><b>Conocimientos de Ofimática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.</li> </ul>
Requisitos adicionales obligatorios	No aplica

#### DEBE DECIR:

CODIGO DE PLAZA N° 009: TECNICO ADMINISTRATIVO II (VICERRECTORADO ACADÉMICO):

#### B. PERFIL DEL PUESTO.



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años como profesional en el sector público y/o privado</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público desempeñando funciones a fines a la función.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
<b>Formación Académica</b>	- Bachiller o Título técnico en Administración, Contabilidad, Ciencias Sociales y/o afines con la función.
<b>Cursos y/o Especialización</b>	<p><b>Capacitación especializada en el área:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado y/o cursos en Capacitación Docente y/o gestión pedagógica.</li> <li>- Diplomado y/o cursos en Gestión Pública.</li> <li>- Diplomado y/o cursos relacionados con las funciones.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<p><b>Conocimientos Técnicos Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública.</li> <li>- SIGA.</li> <li>- Ley N° 30220.</li> <li>- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ul> <p><b>Conocimientos de Ofimática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.</li> </ul>
<b>Requisitos adicionales obligatorios</b>	No aplica

