

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS  
N° 01-2018/GSRA.HVCA/CEE - CAS



*Gobierno Regional*  
**HUANCABELICA**

CONCURSO DE MERITO PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA

**FE DE ERRATAS**

ACOBAMBA, ENERO DEL 2018



# FE DE ERRATA

Hubo error en la digitación en el código 3 técnico administrativo I

## CAPITULO III

CÓDIGO	PLAZA CAS	PLAZO	VACANTES	REMUNERACIÓN	ÁREA A LABORAR
1	INGENIERO	TRES MESES	1	2600	INFRAESTRUCTURA
2	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	TRES MESES	1	1700	LOGÍSTICA
3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1200	LOGÍSTICA
4	SECRETARIA	TRES MESES	1	1100	LOGÍSTICA
5	JEFE DE ALMACÉN	TRES MESES	1	1300	LOGÍSTICA
6	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO	TRES MESES	1	1500	ECONOMÍA
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1300	RECURSOS HUMANOS
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1100	RECURSOS HUMANOS
9	SECRETARIA	TRES MESES	1	1200	ADMINISTRACIÓN
10	RESPONSABLE DE ARCHIVOS	TRES MESES	1	1100	ADMINISTRACIÓN
11	LIMPIEZA	TRES MESES	1	1000	ADMINISTRACIÓN
12	VIGILANCIA	TRES MESES	3	850	ADMINISTRACIÓN
13	CONDUCTOR	TRES MESES	1	1300	GERENCIA
14	SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL	TRES MESES	1	1300	GERENCIA
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1200	INFRAESTRUCTURA
16	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	TRES MESES	1	1300	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
17	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1200	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
18	ASISTENTE DE PROYECTOS I	TRES MESES	1	1300	ESTUDIOS Y PROYECTOS
19	ASISTENTE DE PROYECTOS II	TRES MESES	1	1200	ESTUDIOS Y PROYECTOS
20	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TRES MESES	1	1200	PLAN. Y PRESUPUESTO
21	ASESORÍA JURÍDICA	TRES MESES	1	2100	ASESORÍA LEGAL



# DEBE SER

## Valido el cuadro siguiente

### CAPITULO III

CÓDIGO	PLAZA CAS	PLAZO	VACANTES	REMUNERACIÓN	ÁREA A LABORAR
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	TRES MESES	1	1200	LOGÍSTICA

## FE DE ERRATA

**Hubo error en no especificar en el ítem 5 de las bases del numeral 5.1. Formación académica, 5.1.1. Describa las especialidades o carreras de pregrado preferentes**



PERFIL DE PUESTO ITEM 017
<b>I. Identificación del Puesto:</b>
1.1 Nombre del Puesto:
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
1.2 Unidad a la que pertenece:
OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
1.3 Puesto al que reporta:
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA
1.4 Puestos que supervisa:
NINGUNO
<b>II. Objetivo del puesto:</b>
ASISTENTE EN LA OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
<b>III. Funciones del puesto:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación de documentos de gastos para la Liquidación Financiera.</li> <li>Ordenamiento de documentos financieros para efectuar las Liquidaciones Financieras de las Obras concluidas.</li> <li>Ejecución de los cuadros señalados en la Directiva N° 020 2011 /GOB.REG. HVCA/GRPP y AT-DGDI</li> <li>Ejecutar los trabajos encomendados que le asigne el Jefe Inmediato Superior</li> </ul>



<b>IV. Coordinaciones:</b>	
<b>4.1 Coordinaciones Internas</b>	
OFICINAS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA	
<b>4.2 Coordinaciones Externas</b>	
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA	
<b>V. Requisitos:</b>	
<b>5.1 Formación Académica:</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Universitario incompleto
<input type="checkbox"/> Técnico incompleto (estudiando)	<input type="checkbox"/> Universitario completo
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico completo	<input type="checkbox"/> Posgrado
<b>5.1.1. Describa las especialidades o carreras de pregrado preferentes</b>	
TÉCNICO TITULADO Y/O EGRESADO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL	
<b>5.1.2 Marque el grado académico mínimo requerido</b>	
<input type="checkbox"/> egresado carrera técnica	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico titulado o egresado universitario	<input type="checkbox"/> Licenciado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Doctorado
<b>5.1.4 Marque si requiere colegiatura profesional</b>	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<b>5.2 Conocimientos:</b>	
<b>5.2.1 Conocimientos especializados</b>	
CONOCIMIENTO EN SUPERVISIÓN DE OBRAS, AUTOCAD, VALORIZACIONES Y OTROS	
<b>5.2.2 Conocimientos complementarios:</b>	
<b>Ofimática:</b>	<b>Elegir el Nivel Requerido</b>
Procesador de texto	Básico
Hoja de cálculo	Básico
Presentaciones	Básico
Correo electrónico	Básico
Otro:	
<b>Idiomas:</b>	
NO EXIGIBLE	
<b>5.3. Experiencia laboral:</b>	
(la experiencia general incluye la experiencia específica y la experiencia prestando servicios al Estado)	
<b>5.3.1 Marque el tipo de puesto en que debe tener experiencia previa</b>	
<input type="checkbox"/> Practicante / Auxiliar	<input type="checkbox"/> Jefe de Área



<input checked="" type="checkbox"/> Asistente.	<input type="checkbox"/> Jefe de Oficina
<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Gerente de línea
<input type="checkbox"/> Coordinador / Supervisor	<input type="checkbox"/> Gerente central / Director
<b>5.3.2 Señale los años de experiencia general requeridos como mínimo</b>	
01 AÑO DE EXPERIENCIA EN GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO	
<b>5.3.3 Señale los años de experiencia específica, en el área de trabajo, requeridos como mínimo</b>	
06 MESES EN LABORES RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
<b>5.3.4 Señale los años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano</b>	
06 MESES EN LABORES RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
<b>VI. Destrezas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen trato</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Relación interpersonal</li> <li>• Trabajo a presión</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> </ul>	



## DEBE SER Valido el cuadro siguiente

PERFIL DE PUESTO ITEM 017	
<b>I. Identificación del Puesto:</b>	
1.1 Nombre del Puesto:	
<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I</b>	
1.2 Unidad a la que pertenece:	
<b>V. Requisitos:</b>	
<b>5.1 Formación Académica:</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Universitario incompleto
<input type="checkbox"/> Técnico incompleto (estudiando)	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario completo
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico completo	<input type="checkbox"/> Posgrado
<b>5.1.1. Describa las especialidades o carreras de pregrado preferentes</b>	
TÉCNICO EGRESADO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	

