

**FE DE ERRATAS AL TERMINO DE REFERENCIA DE LA PLAZA DE CADISTA  
(Formación Académica) DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS GERENCIA  
TRANSITORIO N° 009-2025/GOB.REG.HVCA/GSR-H/CEP, AMPARADO BAJO  
EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.**

**DICE:**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		CÓDIGO N° 003
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	OFICINA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	CADISTA	
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	
CARGO ESTRUCTURAL	CADISTA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
elaboración de planos técnicos en trabajos de ingeniería mediante el empleo de programas de dibujo en 2D y 3D.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Apoyar al Liquidador Técnico en las distintas funciones asignadas a estos profesionales para lograr la liquidación de los proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la Sub Región de Huaytará en cumplimiento al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.	
2	Elaboración de planos de acuerdo a las necesidades y órdenes del liquidador técnico, además de las funciones asignadas a estos profesionales para lograr la liquidación de los proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la Sub Región de Huaytará en cumplimiento al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.	
3	Apoyar durante la elaboración de las liquidaciones técnicas o Liquidaciones por oficio de proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la sub región de Huaytará de acuerdo al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.	
4	Apoyar a Atender los expedientes y solicitudes de información correspondientes al ámbito de su competencia y especialidad, asignadas por la jefatura inmediata con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.	
5	Apoyar en la elaboración de informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia y especialidad, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del órgano o unidad orgánica.	
6	Apoyar en la elaboración de los informes técnicos y/o financieros del área usuaria de ser necesario.	
7	Otras que se le asigne el director del Sistema Administrativo l oficina de Supervisión y Liquidación.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>COORDINACIONES INTERNAS</b>		
Con todos los órganos y áreas de la Unidad Ejecutora Gerencia Sub Regional de Huaytará		
<b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>		
Coordina con los órganos del GOBIERNO REGIONAL, y otras Unidades Orgánicas del Estado.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGISTURA?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO	Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, o carreras afines	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 años)			<input type="checkbox"/> TITULO		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA			
			<input type="checkbox"/> EGRESADO	TITULADO		



☐ DOCTORADO ☐

☐ EGRESADO ☐ TITULADO

## CONOCIMIENTOS

### A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (SI REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- Conocimiento de Gestión Pública,
- conocimiento del uso de herramientas informáticas AUTOCAD, CIVIL 3D, SAP 2000

### B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE CAPACITACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOR DE 90 HORAS.

### INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:

- METRADOS,
- AUTOCAD,
- CIVIL 3D Y otros relacionados a la carrera

### C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X	
EXCEL			X	
POWER POINT			X	
COREL DRAW				
ADOBE PHOTOSHOP CC.				
PIXLR EDITOR.				
GIMP.				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### EXPERIENCIA GENERAL

A. INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO o PRIVADO.

01 AÑO de experiencia

### EXPERIENCIA ESPECIFICA

B. INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA; EN EL SECTOR PÚBLICO.

06 MESES de experiencia

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTOS QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

☐ PRACTICANTE PROFESIONAL ☒ TÉCNICO O ASISTENTE ☐ LIQUIDADOR/ ESPECIALISTA ☐ SUPERVISOR/ COORDINADOR ☐ JEFE DE ÁREA O DPTO ☐ GERENTE O DIRECTOR

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

LA FACILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO

LA CAPACIDAD DE LIDERAZGO

TRABAJO BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

RESOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS



**DEBE DECIR:**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		CÓDIGO N° 003																																									
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ																																										
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	OFICINA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN																																										
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO	CADISTA																																										
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS																																										
CARGO ESTRUCTURAL	CADISTA																																										
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>																																											
elaboración de planos técnicos en trabajos de Ingeniería mediante el empleo de programas de dibujo en 2D y 3D.																																											
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>																																											
1	Apoyar al Liquidador Técnico en las distintas funciones asignadas a estos profesionales para lograr la liquidación de los proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la Sub Región de Huaytará en cumplimiento al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.																																										
2	Elaboración de planos de acuerdo a las necesidades y órdenes del liquidador técnico, además de las funciones asignadas a estos profesionales para lograr la liquidación de los proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la Sub Región de Huaytará en cumplimiento al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.																																										
3	Apoyar durante la elaboración de las liquidaciones técnicas o Liquidaciones por oficio de proyectos de inversión multidisciplinarios ejecutados por la sub región de Huaytará de acuerdo al RD N°0002-2025-EF/63.01 y la DIRECTIVA N° 003-2025/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.																																										
4	Apoyar a Atender los expedientes y solicitudes de información correspondientes al ámbito de su competencia y especialidad, asignadas por la jefatura inmediata con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.																																										
5	Apoyar en la elaboración de informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia y especialidad, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del órgano o unidad orgánica.																																										
6	Apoyar en la elaboración de los informes técnicos y/o financieros del área usuaria de ser necesario.																																										
7	Otras que se le asigne el director del Sistema Administrativo I oficina de Supervisión y Liquidación.																																										
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>																																											
<b>COORDINACIONES INTERNAS</b>																																											
Con todos los órganos y áreas de la Unidad Ejecutora Gerencia Sub Regional de Huaytará																																											
<b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>																																											
Coordina con los órganos del GOBIERNO REGIONAL, y otras Unidades Orgánicas del Estado.																																											
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																											
<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>		<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">BACHILLER EN ARQUITECTURA. INGENIERÍA CIVIL Y/O TÍTULO TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL O CARRERAS AFINES</td> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO</td> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRÍA</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> TITULADO</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DOCTORADO</td> <td><input type="checkbox"/> TITULADO</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td><input type="checkbox"/> TITULADO</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO	BACHILLER EN ARQUITECTURA. INGENIERÍA CIVIL Y/O TÍTULO TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL O CARRERAS AFINES	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> MAESTRÍA				<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO			<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO		
	INCOMPLETA	COMPLETA																																									
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/> EGRESADO	BACHILLER EN ARQUITECTURA. INGENIERÍA CIVIL Y/O TÍTULO TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL O CARRERAS AFINES	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																								
<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?																																									
<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO	<input type="checkbox"/> SI			<input checked="" type="checkbox"/> NO																																							
<input type="checkbox"/> MAESTRÍA																																											
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO																																										
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO																																										
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO																																										
<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGISTURA?</b>																																											
<b>CONOCIMIENTOS</b>																																											



**B) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (SI REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

- Conocimiento de Gestión Pública,
- conocimiento del uso de herramientas informáticas AUTOCAD, CIVIL 3D, SAP 2000

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA:** CADA CURSO DE CAPACITACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOR DE 90 HORAS.

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:**

- METRADOS,
- AUTOCAD,
- CIVIL 3D Y otros relacionados a la carrera

**C. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).**

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X	
EXCEL			X	
POWER POINT			X	
COREL DRAW				
ADOBE PHOTOSHOP CC.				
PIXLR EDITOR.				
GIMP.				

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
*****				
*****				

**EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA GENERAL**

**C. INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO o PRIVADO.**

**01 AÑO de experiencia**

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**D. INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA; EN EL SECTOR PUBLICO.**

**06 MESES de experiencia**

**C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTOS QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:**

☐ PRACTICANTE PROFESIONAL ☒ TÉCNICO O ASISTENTE ☐ LIQUIDADOR/ ESPECIALISTA ☐ SUPERVISOR/ COORDINADOR ☐ JEFE DE ÁREA O DPTO ☐ GERENTE O DIRECTOR

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

LA FACILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO

LA CAPACIDAD DE LIDERAZGO

TRABAJO BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

RESOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS