



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FE DE ERRATAS

En mérito a lo solicitado por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del Despacho Presidencial, y de conformidad a lo establecido en el numeral 212.1 del artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se informa tres (3) modificaciones al perfil del puesto de Asistente Técnico en Archivo del Proceso CAS N° CAS N° 010-2023-DP, según como se indica:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Dice:

FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.		C.) ¿Colegiatura?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Administración, archivística, historia, computación o informática y/o afines.		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			D.) ¿habilitación profesional?		
			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		

Debe decir:

FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.		C.) ¿Colegiatura?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título Técnico Superior en Administración, Archivística o Computación e Informática		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			D.) ¿habilitación profesional?		
			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

2. CONOCIMIENTOS

Dice:

CONOCIMIENTO

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomados relacionados al Sistema de Archivo (mínimo de 384 horas) o programas de especialización relacionados al Sistema de Archivo (mínimo de 90 horas).

Debe decir:

CONOCIMIENTO

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado o programa de especialización en gestión archivística y/o documental (mínimo de 90 horas).

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dice:

CONDICIONES	DETALLE
Duración del Contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato. Periodo de prueba: 3 meses

Debe decir:

CONDICIONES	DETALLE
Duración del Contrato	Será señalado en la suscripción del contrato. Término: hasta el 31 de diciembre 2023, renovable, sujeto a la necesidad del servicio y/o disponibilidad presupuestal.

Finalmente, se comunica que puede accederse al documento con el perfil modificado en el siguiente enlace:

Atte.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS