

# Fé de erratas

## PROCESO CAS N° 002-2015-MDM/RRHH

◆ Dice	Unidad de Recursos Humanos (04 vacantes)
Debe decir	Unidad de Recursos Humanos (05 vacantes)

◆ Dice	Sub Gerencia de Servicios Comunes (61 vacantes)
Debe decir	Sub Gerencia de Servicios Comunes (62 vacantes)

◆ Dice	Oficina de Secretaría General (04 vacantes)										
Debe decir	<b>Oficina de Secretaría General (02 vacantes)</b>										
05	Plaza No Convocada Perfil Profesional - Abogado - Secretaría General (01 vacantes)										
06	Perfil - Auxiliar Administrativo (01 vacante)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios</td> <td>Estudios Superiores Técnico de Secretariado.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Experiencia laboral general seis meses como mínimo, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción.</td> </tr> <tr> <td>Habilidades o Competencias</td> <td>Trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, trabajo bajo presión, facilidad de expresión, trato agradable al público.</td> </tr> <tr> <td>Remuneración mensual</td> <td>S/ 1.200.00 (UN MIL DOSCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS	DETALLE	Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Superiores Técnico de Secretariado.	Experiencia laboral	Experiencia laboral general seis meses como mínimo, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción.	Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, trabajo bajo presión, facilidad de expresión, trato agradable al público.	Remuneración mensual	S/ 1.200.00 (UN MIL DOSCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.
REQUISITOS	DETALLE										
Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Superiores Técnico de Secretariado.										
Experiencia laboral	Experiencia laboral general seis meses como mínimo, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción.										
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, trabajo bajo presión, facilidad de expresión, trato agradable al público.										
Remuneración mensual	S/ 1.200.00 (UN MIL DOSCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.										
07	Perfil Profesional - Jefatura de la Unidad de Imagen Institucional (01 vacantes)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios</td> <td>Contar con título profesional de las carreras profesionales de Ciencias de la Comunicación o carreras a fines.</td> </tr> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Acreditar dos años de experiencia en Gestión Pública (Imagen Institucional, Relaciones Públicas).</td> </tr> <tr> <td>Habilidades o Competencias</td> <td>Planificación, organización, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, negociación.</td> </tr> <tr> <td>Remuneración mensual</td> <td>S/ 2.300.00 (DOS MIL TRESCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS	DETALLE	Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Contar con título profesional de las carreras profesionales de Ciencias de la Comunicación o carreras a fines.	Experiencia laboral	Acreditar dos años de experiencia en Gestión Pública (Imagen Institucional, Relaciones Públicas).	Habilidades o Competencias	Planificación, organización, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, negociación.	Remuneración mensual	S/ 2.300.00 (DOS MIL TRESCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.
REQUISITOS	DETALLE										
Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Contar con título profesional de las carreras profesionales de Ciencias de la Comunicación o carreras a fines.										
Experiencia laboral	Acreditar dos años de experiencia en Gestión Pública (Imagen Institucional, Relaciones Públicas).										
Habilidades o Competencias	Planificación, organización, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, negociación.										
Remuneración mensual	S/ 2.300.00 (DOS MIL TRESCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.										

14	Perfil Técnico Administrativo (01 vacante)				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Experiencia de seis meses en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción, sistemas de control.</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS	DETALLE	Experiencia laboral	Experiencia de seis meses en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción, sistemas de control.
REQUISITOS	DETALLE				
Experiencia laboral	Experiencia de seis meses en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción, sistemas de control.				
Dice					
Debe decir					

15	Perfil Encargado de Control Previo (01 vacante)				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia laboral</td> <td>Experiencia de un año en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, conocimientos de sistemas de control previo.</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS	DETALLE	Experiencia laboral	Experiencia de un año en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, conocimientos de sistemas de control previo.
REQUISITOS	DETALLE				
Experiencia laboral	Experiencia de un año en el sector público, dominio de MS Office a nivel usuario, conocimientos de sistemas de control previo.				
Dice					
Debe decir					

# Fé de erratas

## PROCESO CAS N° 002-2015-MDM/RRHH

19 Perfil Profesional - Jefatura de Unidad de Logística y Servicios Generales (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Contar con experiencia en entidades publicas de dos años como minimo en cargos similares.

Debe decir	Experiencia laboral	Contar con experiencia en entidades publicas de un año como minimo en cargos similares y conocimientos de la Ley de contrataciones del Estado.
------------	---------------------	--

24 Perfil Profesional - Abogado (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público con cuatro años como minimo, contar con capacitación en Gestión Pública.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público un año como minimo, contar con capacitación en Gestión Pública.
------------	---------------------	---

26 Perfil Profesional - Abogado (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades de Estado, con Conocimientos legales de liquidacion de Obra, expedientes técnicos, revisión de adicionales de Obra etc.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades de Estado, con Conocimientos de contratos legales de obra, revisión de adicionales de Obra etc.
------------	---------------------	--

35 Perfil - Jefatura de Departamento de Programas Sociales PVL (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia Laboral	* Experiencia laboral en entidades del estado de dos años como minimo, con conocimiento de Programas Sociales SISFHO y vaso de leche contar con capacitación en manejo de PVL otorgado por la Contraloria General de la Republica.

Debe decir	Experiencia Laboral	* Experiencia laboral en entidades del estado de dos años como minimo, con conocimiento de Programas Sociales SISFHO y vaso de leche contar con capacitación en manejo de PVL otorgado por la Contraloria General de la Republica.
------------	---------------------	--

57 Perfil - Tecnico Administrativo - Formalización (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en Entidades del Sector Público con seis meses como mínimo en el area de Formalización.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en Entidades del Sector Público con seis meses con conocimientos en saneamiento fisico de predios urbanos.
------------	---------------------	--

59 Perfil General - Conductor - Mecánico SG Formalización (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Habilidades o Competencias	con conocimientos de Inspector en el área de Formalización y titulación de predios, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, trato agradable al público.

Debe decir	Habilidades o Competencias	trabajo en equipo, liderazgo, empatía, trato agradable al público.
------------	----------------------------	--

# Fé de erratas

## PROCESO CAS N° 002-2015-MDM/RRHH

60 Perfil Profesional - Abogado especialista (03 vacantes)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público de un año como mínimo, conocimientos de formalización y titulación de predios urbanos.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público de un año como mínimo, con conocimientos de saneamiento legal de predios urbanos.
------------	---------------------	---

61 Perfil Profesional - Asistente Legal (04 vacantes)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público de un año como mínimo, con conocimientos de formalización y titulación de predios urbanos.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del sector público de un año como mínimo, con conocimientos de saneamiento legal de predios urbanos.
------------	---------------------	---

64 Perfil General - Técnico administrativo (Ventanilla) (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
Dice	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del estado de un año como mínimo, con conocimientos del área de formalización, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción.

Debe decir	Experiencia laboral	Experiencia laboral en entidades del estado de un año como mínimo, con conocimientos de saneamiento físico de predios urbanos, dominio de MS Office a nivel usuario, excelente redacción.
------------	---------------------	---

◆ Dice Sub Gerencia de Formalización y Titulación de Predios (18 vacantes)

◆ Debe decir

Item 65 Perfil General - Asistente Administrativo (04 vacantes)

	REQUISITOS	DETALLE
	Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Administración, Contabilidad, y/o egresado de carreras afines
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en Entidades del Sector Público con seis meses como mínimo en el área de Formalización.
	Habilidades o Competencias	Experiencia laboral en Entidades del Sector Público con seis meses con conocimientos de saneamiento físico de predios urbanos.
	Remuneración mensual	S/ 1.300.00 (UN MIL TRESCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.

◆ Dice Sub Gerencia de Administración y Finanzas (13 vacantes)

◆ Debe decir **Sub Gerencia de Administración y Finanzas (13 vacantes)**

Item 67 Perfil Profesional - Técnico en SEACE (01 vacante)

	REQUISITOS	DETALLE
	Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad, Administración Ingeniería Industrial o carreras afines con certificación del OSCE
	Experiencia laboral	Experiencia laboral en Entidades del Sector Público con dos años como mínimo, experiencia contrataciones Públicas manejo del SEACE y SIAF
	Habilidades o Competencias	Planificación, organización, análisis, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, autocontrol, capacidad de negociación, trabajo bajo presión.
	Remuneración mensual	S/ 1.600.00 (UN MIL SEISCIENTOS nuevos soles) incluyendo los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al SERVIDOR.