



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SABANDÍA**

**ACTA N° 002 DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE  
PERSONAL A PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) EN EL REGIMEN ESPECIAL DE  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025 A PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)- MDS**

**FE DE ERRATAS**

En la Municipalidad Distrital de Sabandía, siendo las 12:30 horas del día 03 de febrero del 2024, se reunieron, la CPC.MARTHA ELEANA LAURA ANCCO en calidad de presidente (SUPLENTE), la Lic. ZELMMA YRIS SALINAS LINARES en calidad de primer miembro integrante y el ARQ. RAÚL ALBINO MÁLAGA PINTO en calidad de segundo miembro; miembros de comisión evaluadora de la Convocatoria de contratación de personal a plazo determinado en el régimen especial de contratación administrativa de servicios PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025 A PLAZO DETERMINADO (necesidad transitoria) -MDS.

Hacen de conocimiento la siguiente FE DE ERRATAS, en merito a revisión realizada al formato de etiquetado y los errores de transcripción verificados en el perfil de asistente administrativo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**DICE:**



<p><b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA</b></p> <p><b>PROCESO DE SELECCION CAS. 003-2024 -MDS</b></p> <p><b>APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL POSTULANTE</b></p> <p>.....</p> <p><b>PLAZA A LA QUE POSTULA</b></p> <p>.....</p> <p><b>CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA</b></p> <p>.....</p> <p><b>FECHA</b></p> <p>.....</p>
---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SABANDÍA**

DEBERÍA DECIR:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDÍA**  
**PROCESO DE SELECCION CAS. 001-2025 -MDS**  
**APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL POSTULANTE**

---

**PLAZA A LA QUE POSTULA**

---

**CÓDIGO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA**

---

**FECHA**

---



**DICE:**

<b>CARGO</b>	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
<b>CODIGO</b>	URGRH
<b>PLAZA (S)</b>	1 (UNO)
<b>ORGANO</b>	OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

<b>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso o diplomando de planillas y remuneraciones con un tiempo mínimo de 90 horas académicas</li> <li>▪ Curso en Gestión Pública</li> <li>▪ Curso de Excel nivel intermedio</li> <li>▪ Curso de Word nivel básico</li> </ul>
--	---



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SABANDÍA**

<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos en procesadores de textos, hojas de cálculos y programas de presentaciones</li> <li>▪ Conocimientos en trámite administrativo relacionados al puesto</li> <li>▪ Conocimientos en atención y/o servicio al cliente</li> </ul>
---	---

**DEBE DECIR:**

CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CODIGO	URGRH
PLAZA (S)	1 (UNO)
ORGANO	OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

<p><b>CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curso o diplomando de planillas y remuneraciones con un tiempo mínimo de 90 horas académicas</li> <li>▪ Curso en Gestión Pública</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos en procesadores de textos, hojas de cálculos y programas de presentaciones</li> <li>▪ Conocimientos en trámite administrativo relacionados al puesto</li> <li>▪ Conocimientos en atención y/o servicio al cliente</li> </ul>

Estando conformes se acuerda con la publicación de las mismas en el portal web <https://www.gob.pe/munisabandia>

Sin otro en particular, se da por finalizada la reunión siendo las 12:45 horas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA  
  
 CPC Martha Eleana Laura Anco  
 JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA

MUNICIPALIDAD DE SABANDIA  
  
 Zelina Yvis Salinas Linares  
 Gerencia de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA  
  
 Arq. Raúl A. Malaga Pinto  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

PRESIDENTE (SUPLENTE)	MIEMBRO 1	MIEMBRO 2
-----------------------	-----------	-----------