



FE DE ERRATAS

"CONVOCATORIA CAS N° 032-2017-DREP- APER"

DICE:

4.1 RELACIÓN DE PERSONAL REQUERIDO-PERFIL

N°	ÁREA	CARGO	CODIGO_PLAZA	FORMACIÓN PROFESIONAL	JORNADA LABORAL
02	PELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASIST-DGI-PELA I	-Bachiller o técnico en Informática. -Experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado. -Realizará funciones: • Monitoreo de la aplicación de fichas de monitoreo aplicadas por especialistas de la UGEL'S de la Región Piura. • Elaboración de cuadros estadísticos e informes de toda información reportada por la UGEL'S. • Revisión de la información registrada en los aplicativos que la DREP viene utilizando para el registro de la información del trabajo realizado por los especialistas de la UGEL'S. • Otras funciones inherentes al perfil del profesional contratado solicitadas por la jefatura correspondiente.	40 HORAS
03	PELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASIST-DGI-PELA II	-Bachiller o Egresado en ciencias de la comunicación. -Experiencia mínima de dos (02) años, en temas relacionados al cargo al que postula. -Realizará funciones: • Monitoreo de la aplicación de fichas de monitoreo aplicadas por especialistas de la UGEL'S de la Región Piura. • Elaboración de cuadros estadísticos e informes de toda información reportada por la UGEL'S. • Revisión de la información registrada en los aplicativos que la DREP viene utilizando para el registro de la información del trabajo realizado por los especialistas de la UGEL'S. • Otras funciones inherentes al perfil del profesional contratado solicitadas por la jefatura correspondiente.	40 HORAS

DEBE DECIR:

4.1 RELACIÓN DE PERSONAL REQUERIDO-PERFIL

Nº	ÁREA	CARGO	CODIGO-PLAZA	FORMACIÓN PROFESIONAL	JORNADA LABORAL
02	PELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASIST-DGI-PELA I	-Bachiller o técnico en Informática. -Experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado. -Realizará funciones: - Monitoreo de la aplicación de fichas de monitoreo aplicadas por especialistas de la UGEL'S de la Región Piura. - Elaboración de cuadros estadísticos e informes de toda información reportada por la UGEL'S. - Revisión de la información registrada en los aplicativos que la DREP viene utilizando para el registro de la información del trabajo realizado por los especialistas de la UGEL'S. - Otras funciones inherentes al perfil del profesional contratado solicitadas por la jefatura correspondiente.	40 HORAS
03	PELA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASIST-DGI-PELA II	-Bachiller o técnico en Informática. -Experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado. -Realizará funciones: - Monitoreo de la aplicación de fichas de monitoreo aplicadas por especialistas de la UGEL'S de la Región Piura. - Elaboración de cuadros estadísticos e informes de toda información reportada por la UGEL'S. - Revisión de la información registrada en los aplicativos que la DREP viene utilizando para el registro de la información del trabajo realizado por los especialistas de la UGEL'S. - Otras funciones inherentes al perfil del profesional contratado solicitadas por la jefatura correspondiente.	40 HORAS

LA COMISIÓN



Lic. EDWARD ERIC GOMEZ PAREDES
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



CPC. BLANCA ROSA TULLOCH TALLEDO
SECRETARIO TÉCNICO



ABOG. KEELMAN HERNAN SAAVEDRA VIDANGOS
MIEMBRO DE LA COMISIÓN