



FE DE ERRATAS

VISTO:

El acta de modificación de Bases Bases Administrativas del Proceso CAS TEMPORAL N° 001-2025-GSRJ de fecha 17.MAR.2025, Oficio N°D2-2025-GR.CAJ/GSRJ/SGA, de fecha 17.MAR.2025, proveído N°D593-2025-GR.CAJ/GSRJ de fecha 17. MAR2025 Y;

Que, la existe un acto administrativo involuntario de un error material en las Bases Administrativas del Proceso CAS TEMPORAL N° 001-2025-GSRJ – comprendidos dentro del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Bases que fueron aprobadas mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N°D119-2025-GR.CAJ/GSRJ, y que por error involuntario se consignó en dichas Bases términos distintos a los realmente solicitados en los TDR por el área usuaria, es decir los **requisitos de experiencia para el puesto de Técnico Administrativo III**; y,

Que, con fecha 17.MAR.2025 el comité en pleno se reúne con la finalidad de modificar las bases de dicho proceso de selección CAS TEMPORAL 2025-GR.CAJ/GSRJ, las mismas que fueron aprobadas mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N°D119-2025-GR.CAJ/GSRJ.

Que, en aplicación a lo dispuesto por el numeral 212.1 del Artículo 212, Capítulo I, Título III del TUO de la Ley N° 27444 -Ley de Procedimiento Administrativo General; señala que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, por lo que, de conformidad de ello, se emite la **FE DE ERRATAS** a las **Bases antes citadas** tal como se indica a continuación:

DICE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Sub Gerencia Administración

Nombre del Puesto: Técnico Administrativo III

Dependencia Jerárquica: Unidad de Logística y Patrimonio

Fuente de financiamiento

REQUISITOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Técnico	<ul style="list-style-type: none">Copia del título
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Gestión PúblicaManejo del SIAF y SIGASistemas AdministrativosConocimiento de Ofimática	<ul style="list-style-type: none">Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificados de capacitación
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general: TRES (03) años en el sector público y/o privadoExperiencia específica: DOS (02) año en el sector público	<ul style="list-style-type: none">Constancias y/o Certificados de Trabajo.En el caso de Resoluciones de trabajo deberán ser la del inicio y termino de contrato.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">PersonalidadDesarrolloConocimiento	<ul style="list-style-type: none">En la entrevista personal
Puesto del Servicio	Unidad de Logística y Patrimonio	
Plazo de Contratación	03 meses, desde la suscripción de contrato (sujeto a prórroga conforme a la disponibilidad presupuestal.	



Remuneración mensual	S/ S/ 2,514.19 (Dos Mil Quinientos Catorce y 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

DEBE DICER

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Sub Gerencia Administración

Nombre del Puesto: Técnico Administrativo III

Dependencia Jerárquica: Unidad de Logística y Patrimonio

Fuente de financiamiento

REQUISITOS	DETALLE	ACREDITACION
Formación Académica, y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del título
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública Manejo del SIAF y SIGA Sistemas Administrativos Conocimiento de Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificados de capacitación
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: DOS (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: UN (01) año en el sector público 	<ul style="list-style-type: none"> Constancias y/o Certificados de Trabajo. En el caso de Resoluciones de trabajo deberán ser la del inicio y termino de contrato.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Personalidad Desenvolvimiento Conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> En la entrevista personal
Puesto del Servicio	Unidad de Logística y Patrimonio	
Plazo de Contratación	03 meses, desde la suscripción de contrato (sujeto a prorroga conforme a la disponibilidad presupuestal).	
Remuneración mensual	S/ S/ 2,514.19 (Dos Mil Quinientos Catorce y 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la CORRECCIÓN de las Bases Administrativas del Proceso CAS TEMPORAL N° 001-2025-GSRJ – comprendidos dentro del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 “Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios” – CAS TEMPORAL 01-2025-GSRJ, para las diferentes Sub Gerencias de la Gerencia Sub Regional Jaén, la misma que consta de seis (6) puestos, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR, la presente resolución a Gerencia, Sub Gerencia de Operaciones, Sub Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Unidad de Recursos Humanos y a los miembros de dicho comité designados mediante la Resolución de Gerencia Sub Regional N°D108-2025-GR.CAJ/GSRJ de fecha 06.MAR.2025

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR, el presente acto resolutive en portal Web de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

CRISTIAN EFREN GARCIA ORIHUELA
Gerente Regional
GERENCIA SUB REGIONAL