

FE DE ERRATAS
CONVOCATORIA CAS N° 010-2026
(BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN)

SE MODIFICA LOS PERFILES DE PUESTO DE ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO EN LA PARTE DEL RUBRO DE CONOCIMIENTOS EN EL ITEM B), ASI COMO SIGUE:

8.- PERFIL DEL PUESTO:

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO PARA EL AREA FUNCIONAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL:

DICE:

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

- Constancia como profesional o técnico CERTIFICADO por el OSCE, con nivel mínimo: intermedio.
- Diplomado Especializado en Contrataciones del Estado, con un mínimo de 350 horas lectivas y 24 créditos.
- Capacitación en la aplicación de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Certificado de conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Certificado de conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

DEBE DECIR:

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

- Certificado de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Certificado de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Certificado en Gestión Pública.

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO PARA EL AREA FUNCIONAL DE ADQUISICIONES:

DICE:

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

- Certificado de conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Certificado de conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Certificado en Gestión Pública.

DEBE DECIR:

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

- Certificado de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Certificado de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Certificado en Gestión Pública.

Tacna, 17 de marzo del 2026

COMITÉ DE EVALUACION

Area Funcional de Selección
MRAB/lm