**FE DE ERRATAS**

CONVOCATORIA N° 29

Se comunica que se ha advertido un error material en el contenido de la convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de fecha 03/10/2019 al cargo de 01 ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES para la Oficina de LOGISTICA.

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Evaluaciones** | **Peso** | **Puntaje mínimo aprobatorio** | **Puntaje máximo** |
| **1. Evaluación de la hoja de vida (documentada)** | **70%** |  |  |
| a. Formación académica | 25% | 25 | 25 |
| b. Experiencia laboral | 25% | 23 | 25 |
| c. Capacitación | 20% | 18 | 20 |
| **Puntaje total en Hoja de vida** |  | **66** | **70** |
| **2. Entrevista personal** | **30%** | **24** | **30** |
| Puntaje total |  |  | 100 |

Nota Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias

1. **Puntajes para la evaluación del Currículum Vitae**

**Sólo se considerará la terna que obtenga los puntajes más altos, en caso de haber empate de más de tres postulantes, se considerará como factor dirimente la mayor experiencia.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Formación académica** | **Puntaje** |
| Profesional en Derecho, Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines /Contar con Certificación emitida por el OSCE | 25 |
|  |  |
| **2. Experiencia laboral** | **Puntaje** |
| Experiencia general mayor de (05) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia especifica en entidades públicas no menor de un (01) año en áreas de gestión administrativa. | 25 |
| Experiencia general de 04 años 01 día a 05 años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia especifica en entidades públicas no menor de un (01) año en áreas de gestión administrativa. | 24 |
| Experiencia general de 03 años a 04 años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia especifica en entidades públicas no menor de un (01) año en áreas de gestión administrativa. | 23 |
|  |  |
| **3. Capacitación** | **Puntaje** |
| Curso o Especialización en Contrataciones del Estado y similares mayores a 350 horas | 20 |
| Curso o Especialización en Contrataciones del Estado y similares de 301 a 350 horas | 19 |
| Curso o Especialización en Contrataciones del Estado y similares de 250 a 300 horas | 18 |

Debe decir:

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Evaluaciones** | **Peso** | **Puntaje mínimo aprobatorio** | **Puntaje máximo** |
| **1. Evaluación de la hoja de vida (documentada)** | **70%** |  |  |
| a. Formación académica | 25% | 25 | 25 |
| b. Experiencia laboral | 25% | 10 | 25 |
| c. Capacitación y Conocimientos | 20% | 05 | 20 |
| **Puntaje total en Hoja de vida** |  | **40** | **70** |
| **2. Entrevista personal** | **30%** | **6** | **30** |
| Puntaje total |  |  | 100 |

Nota Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias

1. **Puntajes para la evaluación del Currículum Vitae**

**Sólo se considerará la terna que obtenga los puntajes más altos, en caso de haber empate de más de tres postulantes, se considerará como factor dirimente la mayor experiencia.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Formación académica** | **Puntaje** |
| Profesional en Derecho, Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines | 25 |
| **2. Experiencia laboral** | **Puntaje** |
| Experiencia general de (03) años en entidades públicas y/o privadas.  Experiencia especifica en entidades de un (01) año en áreas de gestión administrativa | 25 |
| Experiencia general menor de (03) años en entidades públicas y/o privadas.  Experiencia especifica en entidades menor de un (01) año en áreas de gestión administrativa | 20 |
| Experiencia general menor de (02) años en entidades públicas y/o privadas.  No tener experiencia especifica en entidades públicas en el área de gestión administrativa | 10 |
| **3. Capacitación y Conocimientos** | **Puntaje** |
| Curso o Especialización en Contrataciones del Estado. Contar con Certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) | 15 |
| Conocimiento de Ofimática | 05 |