

FE DE ERRATAS

Se consignó el perfil para:

Especialista Administrativo – Oficina de *Gestión de la Calidad*

❖ DICE

Especialista Administrativo

- *Bachiller Universitario y/o Título en Administración y Contabilidad.*
- *Experiencia laboral (Mínimo 01 año)*
- *Cursos de Capacitación en temas de la administración pública.*
- *Certificación en Ofimática.*

❖ DEBE DECIR:

Especialista Administrativo

- *Bachiller Universitario y/o Título en Administración, Contabilidad y/o Carreras afines*
- *Experiencia laboral (mínimo 01 año)*
- *Cursos de capacitación en temas de gestión de la calidad educativa, licenciamiento y acreditación Universitaria. .*
- *Con conocimiento de informática.*
- *Con conocimientos en “Data Analytics con R”.*

Especialista en Planeamiento – Unidad de Planeamiento.

❖ DICE

Especialista en Planeamiento

- *Bachiller universitario y/o titulado en Administración y Contabilidad.*
- *Experiencia laboral (mínimo 01 año)*
- *Cursos de Capacitación en temas de la administración pública.*
- *Certificación en Ofimática.*
- *Conocimiento del SIAF y otros sistemas relacionados en el Área.*

❖ DEBE DECIR:

Especialista en Planeamiento

- *Bachiller Universitario y/o Título en Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Carreras afines*
- *Experiencia laboral (mínimo 02 año)*
- *Capacitación en CYBER seguridad.*
- *Capacitación en el nuevo modelo de acreditación de los programas académicos.*
- *Manejo de Ofimática.*



CPCC. DELIA MAGALID CABRERA HUAMAN



ABOG. MILAGROS ALVAREZ PALMA



MSC. ING. VIRNE MEGO MEGO