

FE DE ERRATAS

PROCESO CAS N° 05-2019-RSLP

DICE:

7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEDE ADM - SALUD MENTAL	2000.00
133	PSICOLOGO(A)	C.S. PARAISO	3300.00

DEBE DECIR:

7	PSICOLOGO	P.S. HERMILIO VALDIZAN	2950.00
133	PSICOLOGO(A)	C.S. CHOLON	3300.00

DICE:

214	VIGILANTE	SEDE ADM.	1100.00
-----	-----------	-----------	---------

DEBE DECIR:

214	PSICOLOGO	C.S. SUPTE SAN JORGE - CAP	2950.00
-----	-----------	----------------------------	---------

INCREMENTAR PLAZA

215	TECNICO EN ENFERMERIA	P.A. MARONILLA	1500.00
216	ENFERMERO	P.A. MARONILLA	2000.00
217	TECNICO EN ENFERMERIA	P.A. PRIMAVERA	1500.00

DICE:

20. ASISTENTE ADMINISTRATIVO – PATRIMONIO

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – PATRIMONIO	
Experiencia	➤ Profesional en Economía, Administración y Contabilidad con experiencia laboral (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

DEBE DECIR:

20. ASISTENTE ADMINISTRATIVO – PATRIMONIO

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – PATRIMONIO	
Experiencia	➤ Profesional y/o Bachiller en Economía, Administración y Contabilidad con experiencia laboral (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional y/o Bachiller en Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

DICE:

22 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SIS

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SIS	
Experiencia	➤ Profesional en Economía, Administración y Contabilidad con experiencia laboral mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

DEBE DECIR:

22 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SIS

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SIS	
Experiencia	➤ Profesional y/o Bachiller en Economía, Administración y Contabilidad con experiencia laboral mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional y/o Bachiller de Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

DICE:

2.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CAP

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CAP	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

DEBE DECIR:

2.4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CAP

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CAP	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional y/o Bachiller de Economía, Administración y Contabilidad a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original.

DICE:

4.2.1 EVALUACION CURRICULAR

1. Personal Técnico		
Experiencia Laboral	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y privado en el puesto e indiquen el periodo laborado. Los presentes documentos serán considerados desde la obtención desde la constancia de egresado. Se considera 1 punto por año.</p>	11



DEBE DECIR:

4.2.1 EVALUACION CURRICULAR

2. Personal Técnico		
Experiencia Laboral	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y privado en el puesto e indiquen el periodo laborado. Nota: Los presentes documentos serán considerados desde la obtención del Título de Técnico. Se considera 1 punto por año.</p>	11




DICE:

3. Digitadores		
Experiencia Laboral	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y privado en el puesto, e indiquen el periodo laborado. Los presentes documentos serán considerados desde la obtención desde la constancia de egresado. Se considera 1 punto por año.</p>	11



DEBE DECIR:

4. Digitadores		
Experiencia Laboral	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y privado en el puesto, e indiquen el periodo laborado. Nota: Los presentes documentos serán considerados desde la obtención del Título en el Caso de Técnico y desde año en que haya cursado el 6to Ciclo de nivel Universitario. Se considera 1 punto por año.</p>	11



35. ABOGADO SECRETARIA TÉCNICA

REQUISITOS	DETALLE
Abogado	
Experiencia	➤ Experiencia laboral de un año (01) en la administración pública y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ORIENTACION A RESULTADOS: Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía. ➤ VOCACION DE SERVICIO: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial. ➤ TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de abogado a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de la normatividad vigente en materia de Salud. ➤ Conocimiento de Procedimientos Administrativo Disciplinario en el nuevo Servicio Civil ➤ Conocimiento de ofimática nivel intermedio.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Dependencia que Requiere la Contratación	U.E. 403 – Red de Salud Leoncio Prado
Duración del contrato	Inicio: 01/09/2019 Termino: 31/12/2019
Lugar de prestación del Servicio	U.E. 403 – Red de Salud Leoncio Prado
Remuneración	Ver numeral 1.2



