

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2021-RSS PARA EL CENTRO DE SALUD MAZAMARI

FE DE ERRATAS

1.- El comité Especial de Evaluación de la Convocatoria CAS N° 001-221-RSS, comunica a los señores postulantes que se está **MODIFICANDO** una parte del **FORMATO DE PERFIL DE PUESTO, Nombre del puesto: Profesional (PAUS)**, de la presente convocatoria, por error de digitación siendo lo siguiente:

DONDE DICE:

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |
|--|--------------------------|---|---|
| A) Formación Académica | | B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto. | |
| | Incompleta | Completa | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (16 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |
| | | | <input type="checkbox"/> Doctorado |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |
| | | C) ¿Se requiere Colegiatura? | |
| | | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| | | ¿Requiere habilitación | |
| | | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
Temas relacionados a los diferentes sistemas administrativos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
NOTA: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSOS DE CAPACITACION RELACIONADAS AL AREA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | No aplica | Nivel de dominio | | | IDIOMAS | No aplica | Nivel de dominio | | |
|------------|-----------|------------------|------------|----------|---------------------|-----------|------------------|------------|----------|
| | | Básico | Intermedio | Avanzado | | | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | x | | | Inglés | x | | | |
| Excel | | x | | | Quechua | x | | | |
| Powerpoint | | x | | | Otros (Especificar) | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Dos (02) años en instituciones públicas.

Experiencia específica
A. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o asistente ☐ Analista/ Especialista ☐ superior/ coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones similares.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
De preferencia contar con experiencia en sector público.

DEBE DECIR:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Titulo Profesional: en Ciencias Administrativas y/o Ciencias Políticas |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Temas relacionados a los diferentes sistemas administrativos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NOTA: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSOS DE CAPACITACION RELACIONADAS AL AREA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|-------------------------------------|------------|----------|---------------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Excel | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Quechua | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Powerpoint | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | Otros (Especificar) | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años en instituciones publicas.

Experiencia específica

A. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/ coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones similares.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.