

**FE DE ERRATAS**

En la publicación de las **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO A PLAZO FIJO EN EL HOSPITAL NACIONAL "ARZOBISPO LOAYZA" – N° 001-2022**, se ha incurrido en error material al momento de consignarse el cuadro de plazas vacantes, al haberse consignado un total de (3) plazas para el código de postulación Q-004, cuando lo correcto son solo dos (02) plazas; además, en el perfil de puesto del cargo de Técnico en Nutrición I, en el extremo de formación académica, se requirió como requisito el SERUMS, cuando para el personal técnico no es requisito realizar dicho servicio; por último, se ha omitido la publicación de una (01) plaza referido al puesto de Técnico Administrativo I, con código Q-007 para la Oficina de Economía, correspondiendo su incorporación; por consiguiente, en aplicación del artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, se procede a realizar la siguiente publicación:

DICE:

6.2 PLAZAS VACANTES: En este proceso se cubrirán las plazas que se detallan a continuación:

N°	ÓRGANO	SERVICIOS/UNIDAD ORGÁNICA	CARGOS	CANTIDAD	CODIGO DE POSTULACIÓN
(...)					
17	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE ECONOMIA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	3	Q-004
		(...)			
		TOTAL			131

DEBE DECIR:

6.2 PLAZAS VACANTES: En este proceso se cubrirán las plazas que se detallan a continuación:

N°	ÓRGANO	SERVICIOS/UNIDAD ORGÁNICA	CARGOS	CANTIDAD	CODIGO DE POSTULACIÓN
(...)					
17	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE ECONOMIA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	2	Q-004
		(...)			
		OFICINA DE ECONOMIA	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1	Q-007
TOTAL				131	

DICE:

23. TECNICA/O EN NUTRICIÓN I / DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA (5 PLAZAS)

(...)

I. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
(...)	(...)
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Nutrición y Dietética expedido por Instituto Superior SERUMS
(...)	(...)

**DEBE DECIR:****23. TECNICA/O EN NUTRICIÓN I / DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETETICA (5 PLAZAS)**

(...)

I. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
(...)	(...)
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Nutrición y Dietética expedido por Instituto Superior
(...)	(...)

DICE:**33. TECNICO/A ADMINISTRATIVO I / OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ECONOMIA (3 PLAZAS)**

(...)

DEBE DECIR:**33. TECNICO/A ADMINISTRATIVO I / OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ECONOMIA (2 PLAZAS)**

(...)

INCORPORACIÓN DEL SIGUIENTE PERFIL:**36. TECNICO/A ADMINISTRATIVO I / OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ECONOMIA (1 PLAZA)**

CODIGO DE POSTULACIÓN: Q - 007

I. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado Experiencia laboral relacionado al puesto de cinco (05) años en el sector público y/o privado Experiencia laboral relacionado al puesto de cinco (05) años en el sector público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Cooperación Empatía Autocontrol Comunicación Oral, servicio y trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico de Instituto Superior o estudios universitarios no menor a seis (06) semestres académicos relacionados a ciencias contables y/o administrativas y/o informáticos.



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos relacionados a las funciones del puesto
Cursos y/o estudios de especialización. (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del puesto
Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada (Anexo 7)	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ❖ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- ❖ Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- ❖ Apoyar en la recopilación de información administrativa.
- ❖ Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- ❖ Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- ❖ Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- ❖ Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- ❖ Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Hospital Nacional "Arzobispo Loayza"
Remuneración mensual	Dos mil doscientos veintitrés con 00/100 soles (S/ 2,223.00) Incluye los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Estando a la incorporación del perfil antes detallado, se procede a rectificar el segundo párrafo del numeral **7.3 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:**

DICE:

(...)

Para los cargos/puestos de plazas administrativas (P-001, Q-002, Q-003, Q-004, Q-005 y Q-006) habrá una única prueba de conocimientos general.

(...)

DEBE DECIR:

(...)

Para los cargos/puestos de plazas administrativas (P-001, Q-002, Q-003, Q-004, Q-005, Q-006, Q-007) habrá una única prueba de conocimientos general.

(...)