

"Año de la Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"  
 "Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"  
 "Año de la Igualdad, Respeto y la No Violencia contra la Mujer en la Región Piura"

# FE DE ERRATAS

## CONVOCATORIA CAS N° 008—2019-HACH

"CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL MÉDICOS PEDIATRAS, CIRUJANO GENERAL, GINECOLOGO, ENFERMERAS, OBSTETRAS, RELACIONISTA PÚBLICO, ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO, ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO, COMUNICADOR SOCIAL, TECNÓLOGO MÉDICO, TÉCNICOS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS, ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL, TÉCNICOS EN ENFERMERÍA, FARMACIA, PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL HOSPITAL DE APOYO I CHULUCANAS"

SE COMUNICA A LOS INTERESADOS DE LA CONVOCATORIA CAS N° 008—2019-HACH QUE SE HA ADVERTIDO UN ERROR MATERIAL EN LAS BASES DE ESTA CONVOCATORIA Y SE HA OMITIDO INVOLUNTARIAMENTE EL PERFIL DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA USUARIA: EQUIPO DE LOGÍSTICA – CODIGO DEL PUESTO: 056, PROCEDIENDOSE A PUBLICAR LA PRESENTE FE DE ERRATAS:

DICE:

N°	PUESTO	CANTIDAD	CODIGO PUESTO	ÁREA USUARIA	N° DE HORAS
41	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	041	EQUIPO DE PERSONAL	180
52	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	052	EQUIPO DE ECONOMIA	180

DEBE DECIR

N°	PUESTO	CANTIDAD	CODIGO PUESTO	ÁREA USUARIA	N° DE HORAS
41	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	041	EQUIPO DE PERSONAL	180
52	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	052	EQUIPO DE ECONOMIA	180
56	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	056	EQUIPO DE LOGÍSTICA	180

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01) - COD. DEL PUESTO: 056

I.- UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

UNIDAD ORGANICA	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN – EQUIPO DE LOGÍSTICA.
CARGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO – COTIZADOR

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia General mínima dos (02) años en el sector público o privado.

AA. HH. Vate Manrique S/N Chulucanas  
 Telefax: (073) 378083  
[www.hospitalchulucanas.gob.pe](http://www.hospitalchulucanas.gob.pe)



"Año de la Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"  
 "Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"  
 "Año de la Igualdad, Respeto y la No Violencia contra la Mujer en la Región Piura"

	<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima seis (06) meses en actividades logísticas en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Liderazgo que permita el desarrollo, participación, motivación para el trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación y gestión.</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones.</li> <li>• Compromiso y vocación de Servicio.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o Economía.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de capacitación en Costos, Precios y Cotizaciones.</li> <li>• Diplomado de Especialización Profesional en Gestión Financiera y Gubernamental.</li> <li>• Diplomado de Especialización en Excel Empresarial.</li> <li>• Curso de Especialización en Tributación</li> <li>• Curso de Especialización en Asistente Contable.</li> <li>• Curso de Especialización en Asistente Tributario.</li> <li>• Seminario de Evaluación por Niveles para Certificarse ante OSCE.</li> <li>• Curso InterFase SIGA – SIAF.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO INDISPENSABLE O DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ofimática.</li> <li>• Conocimiento en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA – Módulo Logística</li> <li>• Conocimiento y manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Modulo Administrativo, Modulo Contable.</li> <li>• Conocimiento y manejo en Cotizaciones.</li> <li>• Conocimiento en Contrataciones del Estado</li> </ul>

**Nota:** LOS CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO no se necesitan acreditar, se evaluara en la entrevista

### III.- CARACTERISITICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria, son las siguientes:

1	Revisar y verificar los requerimientos, términos de referencias que envían las demás áreas usuarias para la contratación de bienes o servicios.
2	Cotizar material de escritorio, insumos, medicamentos, equipos y otros.
3	Consolidar las cotizaciones de los proveedores que contengan importes, calidad, tiempos de entrega, canales de distribución y forma de pagos para el procesamiento y análisis del mercado.
4	Elaboración de cuadros comparativos.
5	Coordinar con proveedores sobre envío de productos.
6	Recepcionar llamadas telefónicas.

AA. HH. Vate Manrique S/N Chulucanas  
 Telefax: (073) 378083  
 www.hospitaichulucanas.gob.pe





"Año de la Lucha Contra La Corrupción y la Impunidad"  
 "Decenio de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"  
 "Año de la Igualdad, Respeto y la No Violencia contra la Mujer en la Región Piura"

7	Apoyo en área de programación en ordenamiento de expedientes de proveedores para pago y apoyo en el registro en el SIAF-SP la fase de compromiso de Bienes y Servicios
8	Apoyar en área de Procesos en elaboraciones de adendas y otros.
9	Apoyar en acciones inherentes a los procesos técnicos, administrativos y documentarios necesarios.
10	Las demás funciones que le asigne el Jefe/a inmediato.

IV CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de la prestación del servicio	Hospital de Apoyo de Chulucanas – Sito el AA.HH. Vate Manrique S/N – Chulucanas.
Duración del Contrato	01 mes (Diciembre 2019)
Remuneración mensual	S/ 1, 500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles). Mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
N° de Horas	180
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata



Dra. Betty L. Encalada Gallardo  
 Presidente – Titular



Chulucanas, 22 de noviembre del 2019.

Lic. Adm. Audalina Espinoza Vilchez  
 1° Miembro Titular



CPC. Simón Silva Martínez  
 2° Miembro – Titular