

FE DE ERRATAS N° 0001-CAS N° 002-2025

EL CONCURSO CAS N°02-2025 RED DE SALUD OXAPMPA El Comité del concurso da a conocer a las y los postulantes del Proceso de algunas modificaciones del CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO en cuanto a fechas y el cargo estructural de algunas plazas.
SE COMUNICA LO SIGUIENTE:

DICE

CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO CAS N°02-2025

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | CONVOCATORIA | | AREA RESPONSABLE |
|--|--|-------------------------------|---|------------------------------------|
| ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO | | | | |
| 1 | Publicación y Difusión Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/ | lunes, 12 de Mayo de 2025 | viernes, 23 de Mayo de 2025 | Registrador Talento Perú (U.RR.HH) |
| | Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Red de Salud Oxapampa: https://www.risoxapampa.gob.pe/ | lunes, 12 de Mayo de 2025 | Finalizacion del Proceso | |
| 2 | Presentación de Curriculum: Virtual y/o Presencial (Según Anexos) | | | Postulante |
| | En masa de partes de la Red de Salud Oxapampa: Horario: 8:00 a 1:00 y 14:30 a 17:30 | lunes, 26 de Mayo de 2025 | martes, 27 de Mayo de 2025 | |
| | Correo Electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com Horario: 8:00 a 1:00 y 14:30 a 17:30 | lunes, 26 de Mayo de 2025 | martes, 27 de Mayo de 2025 | |
| EVALUACION Y SELECCION | | | | |
| 3 | Evaluación curricular | miércoles, 28 de Mayo de 2025 | jueves, 29 de Mayo de 2025 | Comisión Evaluadora |
| 4 | Publicación de Resultado de evaluación curricular Horario: a partir de las 20:00 horas - (Pag. Web https://www.risoxapampa.gob.pe/) | jueves, 29 de Mayo de 2025 | | Comisión Evaluadora |
| 5 | Recepción de reclamos en el correo electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com | viernes, 30 de Mayo de 2025 | Desde las 8:00 hasta las 13:00 | Comisión Evaluadora |
| | Absolución de reclamos en el correo electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com | viernes, 30 de Mayo de 2025 | A las 17:30 horas al correo electrónico proporcionado | Comisión Evaluadora |
| 6 | Entrevista Personal: | lunes, 2 de Junio de 2025 | martes, 3 de Junio de 2025 | |

firmas

Alfredo

[Signature]

owoaURy4u

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | Lugar: Instalaciones de la Red de Salud Oxapampa | De acuerdo al orden de llegada | Comisión Evaluadora |
| 7 | Publicación de resultado FINAL: Horario: a partir de las 20:00 horas Portal Institucional de la Red de Salud Oxapampa Facebook Red de Salud Oxapampa https://www.risoxapampa.gob.pe | martes, 3 de Junio de 2025 | Comisión Evaluadora |
| ADJUDICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO E INICIO DE LABORES | | | |
| 8 | Adjudicación, | miércoles, 4 de Junio de 2025 | Unidad de Recursos Humanos-RED |
| 9 | Presentación de documentos | miércoles, 4 de Junio de 2025 | Adjudicado |
| 10 | Suscripción de Contrato | miércoles, 4 de Junio de 2025 | Unidad de Recursos Humanos-RED |
| 11 | Inicio de labores | jueves, 5 de Junio de 2025 | |

DEBE DECIR

CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO CAS N°02-2025

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | CONVOCATORIA | | AREA RESPONSABLE |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO | | | | |
| 1 | Publicación y Difusión Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ | lunes, 12 de Mayo de 2025 | viernes, 30 de Mayo de 2025 | Registrador Talento Perú (U.RR.HH) |
| | Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional de la Red de Salud Oxapampa: https://www.risoxapampa.gob.pe/ | lunes, 12 de Mayo de 2025 | Finalización del Proceso | |
| 2 | Presentación de Curriculum: Virtual y/o Presencial (Según Anexos) | | | Postulante |
| | En mesa de partes de la Red de Salud Oxapampa: Horario: 8:00 a 1:00 y 14:30 a 17:30 | lunes, 2 de Junio de 2025 | martes, 3 de Junio de 2025 | |
| | Correo Electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com Horario: 8:00 a 1:00 y 14:30 a 17:30 | lunes, 2 de Junio de 2025 | martes, 3 de Junio de 2025 | |
| EVALUACIÓN Y SELECCIÓN | | | | |
| 3 | Evaluación curricular | miércoles, 4 de Junio de 2025 | jueves, 5 de Junio de 2025 | Comisión Evaluadora |

Marginal notes and signatures:
 - Vertical signature on the left margin.
 - A large blue 'X' mark on the left margin.

owoaURy4u

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|--------------------------------|
| 4 | Publicación de Resultado de evaluación curricular Horario: a partir de las 20:00 horas - (Pag. Web https://www.risoxapampa.gob.pe/) | jueves, 5 de Junio de 2025 | | Comisión Evaluadora |
| 5 | Recepción de reclamos en el correo electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com | viernes, 6 de Junio de 2025 | Desde las 8:00 hasta las 13:00 | Comisión Evaluadora |
| | Absolución de reclamos en el correo electrónico: cas2redoxa2025@gmail.com | viernes, 6 de Junio de 2025 | A las 17:30 horas al correo electrónico proporcionado | Comisión Evaluadora |
| 6 | Entrevista Personal: Lugar: Instalaciones de la Red de Salud Oxapampa | lunes, 9 de Junio de 2025 | martes, 10 de Junio de 2025 | Comisión Evaluadora |
| | | De acuerdo al orden de llegada | | |
| 7 | Publicación de resultado FINAL: Horario: a partir de las 20:00 horas Portal Institucional de la Red de Salud Oxapampa Facebook Red de Salud Oxapampa https://www.risoxapampa.gob.pe | martes, 10 de Junio de 2025 | | Comisión Evaluadora |
| ADJUDICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO E INICIO DE LABORES | | | | |
| 8 | Adjudicación, | miércoles, 11 de Junio de 2025 | | Unidad de Recursos Humanos-RED |
| 9 | Presentación de documentos | miércoles, 11 de Junio de 2025 | | Adjudicado |
| 10 | Suscripción de Contrato | miércoles, 11 de Junio de 2025 | | Unidad de Recursos Humanos-RED |
| 11 | Inicio de labores | jueves, 12 de Junio de 2025 | | |

[Handwritten signature and initials in blue ink]

DICE

ANEXO N°01 PERFIL DE PUESTOS CAS N° 02

PLAZAS VACANTES EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057

| ITEM | META | CODIGO DE PLAZA | ESTABLECIMIENTO | DEPENDENCIA | CARGO ESTRUCTURAL - SEGÚN AIRHSP | REMUNERACION |
|------|------|-----------------|--|----------------------------------|----------------------------------|--------------|
| 13 | 0141 | 001G75 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO GINECO-OBSTETRA | S/. 7,564.1G |
| 30 | 0141 | 002211 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO INTERNISTA | S/. 7,564.1G |
| 31 | 0141 | 002212 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO INTERNISTA | S/. 7,564.1G |
| 42 | 0061 | 002422 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA | S/. G,264.1G |
| 43 | 0065 | 002426 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA | S/. G,264.1G |
| 50 | 005G | 00241G | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA | S/. G,264.1G |

DEBE DECIR

ANEXO N°01 PERFIL DE PUESTOS CAS N° 02

PLAZAS VACANTES EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057

| ITEM | META | CODIGO DE PLAZA | ESTABLECIMIENTO | DEPENDENCIA | CARGO ESTRUCTURAL - SEGÚN AIRHSP | REMUNERACION |
|------|------|-----------------|--|----------------------------------|--|--------------|
| 13 | 0141 | 001G75 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRA | S/. 7,564.1G |
| 30 | 0141 | 002211 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA INTENSIVISTA | S/. 7,564.1G |
| 31 | 0141 | 002212 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUJANA | S/. 7,564.1G |
| 42 | 0061 | 002422 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA EN UROLOGIA | S/. G,264.1G |
| 43 | 0065 | 002426 | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRA | S/. G,264.1G |
| 50 | 005G | 00241G | HOSPITAL II-1 ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES | HOSP. ERNESTO G. GUZMAN GONZALES | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRA | S/. G,264.1G |

Handwritten notes and signatures on the left margin.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--|--|
| Unidad Orgánica: | HOSPITAL "ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES" DE OXAPAMPA |
| Nombre del puesto: | MÉDICO ESPECIALISTA GINECO-OBSTETRA |
| Dependencia Jerárquica funcional: | JEFATURA DE MEDICINA/HOSPITAL GENERAL "E.G.G.G" OXAPAMPA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e Integral de Ginecología en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, centro obstétrico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Brindar atención médica en la especialidad de Ginecología, encargada del diagnóstico precoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la mujer con problemas fisiológicos y/o patológicos que afectan su salud sexual y reproductiva según la programación en consulta externa, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. |
| 2 | Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Ginecología electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno previa autorización del jefe de servicio. |
| 3 | Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. |
| 4 | Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio. |
| 5 | Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación). |
| 6 | Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos. |
| 7 | Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional. |
| 8 | Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dicta el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario. |
| 9 | Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades. |
| 10 | Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución. |
| 11 | Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas. |
| 12 | Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa. |
| 13 | Registrar sus actividades en los sistemas HISMINSA |
| 14 | Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). |
| 15 | Participación en comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral. |
| 16 | Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Red de salud Oxapampa, establecimientos de primer nivel de atención de la provincia.
 Con el Jefe del Servicio: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.
 Con los Médicos del servicio: Relación de coordinación.
 Con los Técnicos de Enfermería II y I: Relación supervisión.
 Con Personal de Otros Servicios: Relaciones de coordinación y apoyo especializado

Coordinaciones Externas
 Con institutos especializados, hospitales, centros y puestos de salud: Relaciones de coordinación por delegación, en el marco del Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Secundaria
 Incompleta
 Completa
 Egresad(a)
 Bachiller

MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Sí No



| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | Título de Especialidad Médico | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación y/o certificados afines a la profesión

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzada |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzada |
| Inglés | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de un (03) año desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Dpto
 Gerente o Director

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

03 AÑOS INCLUYENDO EN TIEMPO DE FORMACION DE SU ESPECIALIDAD

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 público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑOS INCLUYENDO EN TIEMPO DE FORMACION DE SU ESPECIALIDAD

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

SI NO

Añote el Sustento :

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral

CONTRAPRESTACION MENSUAL

5/7,564.19 SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL DE OXAPAMPA
 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO GORZALES

Abog. Vilma C. Escalante Alvarado
 JEFAURA DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE SALUD
 RES DE SALUD OXAPAMPA
 HOSPITAL TGO DE OXAPAMPA
 DIRECCION REGIONAL OXAPAMPA
 Dr. Dyanis Rosendo Garcia Aguilar
 DIRECTOR EJECUTIVO
 CMP 79665

MINISTERIO DE SALUD
 RES DE SALUD OXAPAMPA
 Dr. Kelvin C. Facundo Segles
 JEFE DE LOGISTICA Y MICROBIOLOGIA
 CSP 3870

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|---|
| Unidad Orgánica: | HOSPITAL "ERNESTO GERMAN GUZMAN GONZALES" DE OXAPAMPA |
| Nombre del puesto: | MÉDICO PEDIATRA |
| Dependencia Jerárquica funcional: | JEFATURA DE MEDICINA/HOSPITAL GENERAL "E.G.G." OXAPAMPA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Neonatología en Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|--|
| 1 | Brindar y cumplir la atención médica y procedimientos en la especialidad de Neonatología, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. |
| 2 | Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades. |
| 3 | Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio. |
| 4 | Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. |
| 5 | Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación). |
| 6 | Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)". |
| 7 | Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos. |
| 8 | Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional |
| 9 | Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario. |
| 10 | Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades. |
| 11 | Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución. |
| 12 | Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas. |
| 13 | Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades. |
| 14 | Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). |
| 15 | Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral. |
| 16 | Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a) del Departamento. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo.

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"/> |

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

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) |
| <input type="checkbox"/> Bachiller |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |

| |
|-----------------|
| MEDICO PEDIATRA |
|-----------------|

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

| | |
|--|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|--|-----------------------------|

¿Requiere habilitación profesional?

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría Titulado

Egresado Titulado

Doctorado Titulado

Egresado Titulado

Título de Especialidad Médico

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Note: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación y/o certificados afines a la profesión

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año depues de haber terminado el residentado medico.

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

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

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:

Sí, 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 sí se requiera experiencia en el sector público, 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.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

SÍ NO

Anote el Sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/7,564.19

SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES

DURACION DEL CONTRATO

El presente contrato tendra una duracion de 03 MESES

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE OXAPAMPA
ERNESTO GONZALEZ
RESPONSABLE AREA USUARIO
Abog. Vilma C. Escalante Alvarado
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL E.G.S.
RED DE SALUD OXAPAMPA
HOSPITAL E.G.S.G. OXAPAMPA
DIRECCION EJECUTIVA
AUTORIZACION EJECUTIVA
García Aguilar

Se procede con la publicación de la presente Fé de Erratas con las correcciones correspondientes, siendo las 17:00 pm horas del 21 de mayo del 2025. LA COMISON.