

FE DE ERRATAS:

Andahuaylas, 12 de junio del 2026.

En el FORMATO DE PERFIL DE PUESTO (A FOLIOS 13) de las Bases y Perfil de Puesto del Proceso de selección CAS N°002-2026-DISA-APURIMAC II, en las funciones del puesto.

Dice: 1. "Controlar el Ingreso y salida de personas, verificando a la autorización correspondiente y restringir el acceso fuera del horario establecido."

Debe decir: "Desarrolla las acciones de limpieza en el Centro de Salud Mental."

Dice: 2. "Salvaguardar los bienes patrimoniales, equipos médicos, mobiliario, archivos y documentos institucionales del Centro de Salud Mental."

Debe decir: "Organizarse adecuadamente dentro del servicio de limpieza que permite garantizar un adecuado mantenimiento de limpieza de las instalaciones, promoviendo en forma permanente la rotación de las operaciones de las operaciones de limpieza."

Dice: 3. "Realizar vigilancia permanente en áreas internas y externas colindantes al establecimiento, considerando la vulnerabilidad por la inexistencia del cerco perimétrico."

Debe decir: "Garantizar que el servicio de limpieza sea eficiente; para tal deberá coordinar con el jefe del Centro y responsable de áreas del establecimiento de Salud Mental Comunitario."

Dice: 4. "Ejecutar rondas de seguridad periódicas, verificando el estado de las puertas, ventanas, ambientes críticos y zonas de acceso libre."

Debe decir: "Mantener el stock de materiales necesarios para garantizar la labor de limpieza."

Dice: 5. "Cumplir funciones de guardia en el turno nocturno, manteniendo vigilancia continua e ininterrumpida del establecimiento."

Debe decir: "Brindar apoyo al personal de salud en el desarrollo de actividades preventivo-promocionales que se realicen de manera extramural."

Dice: 6. "Brindar apoyo preventivo a la seguridad del personal de salud, usuarios y visitantes, manteniendo un trato respetuoso y firme."

Debe decir: "Hacer uso adecuado de los implementos de limpieza asignado."

Dice: 7. "Brindar apoyo al personal de salud en el desarrollo de actividades preventivas promocionales que se realicen de manera extramural."

Debe decir: "Se suprime el texto consignado, quedando el espacio en blanco."

En el marco de la convocatoria CAS N°002-2026-DISA-APURIMAC II, para cubrir la plaza denominada "TECNICO ADMINISTRATIVO", del C.S.M.C. José María Arguedas existe un error material en la elaboración de los términos de referencia. Al respecto, se ha verificado que por error de involuntario de redacción de la comisión se consignaron,

requisitos académicos y profesionales que no guardan relación con la naturaleza técnica del puesto convocado (A FOLIOS 11).

1. Respecto al nivel educativo

Dice: "Título/Licenciatura."

Debe decir: "Técnico Superior (3 o 4 años) completo (Titulado), Bachiller (universitario)."

2. Respecto a las carreras profesionales consignadas

Dice: "Título profesional de Administración, Contabilidad, Tec. Informático, Ing. Sistemas y/o afines."

Debe decir: "Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Bachiller en Estadística o Técnico en Informática Titulado."

3. Respecto al requisito de colegiatura y habilitación.

Dice: "Requiere colegiatura y habilitación profesional."

Debe decir: "No requiere colegiatura ni habilitación profesional."

.....
Lic. Enf. EDGAR CASTAÑEDA VENTURA
Presidente

.....
Mag. Juan W. Palomino Gutiérrez
Secretario

.....
Mag. Richar Vargas Oriundo
Primer Miembro

.....
Abog. David Gómez Castillo
Segundo Miembro