

CONVOCATORIA CAS N° 042-2025
(BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN)

1.- DEPENDENCIA CONVOCANTE: Red de Salud Tacna – **Oficina de Desarrollo Institucional**

2.- PERSONAL REQUERIDO: (POR NECESIDAD TRANSITORIA)

N° PUESTOS	PUESTO	REMUNERACION (S/)	LUGAR DE PRESTACION ó UBICACIÓN
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3,300.00	UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS

3.- UBICACIÓN :

Oficina de Desarrollo Institucional – UIE

4.- MODALIDAD DE CONTRATO :

Contrato Administrativo de Servicios (D.Leg. 1057, DS. 075-2008-PCM, DS. 065-2011-PCM, Ley 29849).

5.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

A partir del día 03 de noviembre al 31 de diciembre del 2025

6.- REQUISITOS GENERALES :

- Deberá presentar su Curriculum Vitae Documentado, en copias legibles, foliado y firmado en la parte baja derecha de forma ascendente.
- Los **ANEXOS y separadores** (Descargar del Portal Web de la Institución), Imprimir, llenar con letra imprenta, legible y presentarlos debidamente ordenados en el currículo vitae documentado y firmados en un file de manila (color clásico).
- Solicitud de inscripción (**Anexo N° 01**).
- Copia del Documento Nacional de Identidad DNI, legible y ampliada en hoja A4.
- Copia de Ficha de Registro Único de Contribuyente RUC o Consulta RUC con el estado de activo.
- Declaraciones Juradas (**Anexos N° 02 y 03**).
- En caso de ser licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, deberá presentar su Diploma, Constancia, Certificado ó Libreta Militar.(Demostrar que cumpla con el Servicio Militar)
- En caso de ser persona con Discapacidad, deberá presentar su Certificado emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- En caso de ser Deportista Calificado de Alto Nivel, deberá presentar la Certificación de Reconocimiento expedida por el Instituto Peruano del Deporte, la cual deberá encontrarse vigente, conforme a la normativa que establece una duración de cuatro (4) años.
- Habilitación Profesional en original o digital con código QR vigente para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia de Colegiatura para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia de Constancia, Certificado o Diploma de Egresado que acredite desde cuando obtuvo dicha condición para Profesionales o Técnicos. (**requisito obligatorio para continuar en la siguiente etapa**), en caso de no contar con lo mencionado, presentar la Declaración Jurada de Egresado, la que se podrá descargar del Portal Web de la Institución.
- Copia del Título Profesional o Técnico. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Certificado de estudios de secundaria completa original o copia legalizada para Auxiliares. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia Legalizada de la Licencia de Conducir. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Record de Conductor. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Los Certificados de los cursos y programas de especialización. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Los Certificados de otros estudios como: Idioma y Ofimática. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Toda la Experiencia Laboral General y Específica. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- EL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO DEL POSTULANTE, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA SERÁN DESCALIFICADOS. (LEER LOS REQUISITOS GENERALES, EL PERFIL DEL PUESTO Y LAS CONSIDERACIONES DEL CONCURSO).**

7.- RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

- El File ó Currículo Vitae Documentado, se entregará en **MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD TACNA (Ubicada en la Av. Gregorio Albarracín N° 510 (al frente del consulado chileno). De : 8:00 a.m. a 02:00 p.m.**

EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA PRESENTACION DE LOS REQUISITOS Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y DE CONOCER LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION. EN CASO DE FALTAR ALGUNO DE ELLOS, NO SERÁ CONSIDERADO COMO APTO.

EL POSTULANTE ASUMIRA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y/O PENAL POR CUALQUIER ACCION DE VERIFICACION QUE COMPROBE LA FALSEDAZ O INEXACTITUD, ASI COMO LA ADULTERACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

8.- PERFIL DEL PUESTO:

	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 02

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades relacionadas a la ejecución presupuestal, en coordinación con los programas presupuestales que maneja la Unidad de Intervenciones Estratégicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar en el SIGA a través del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) Pedidos de Compra y Pedidos de Servicio; así como la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia en coordinación con las responsables de las metas presupuestales.
- 2 Efectuar el requerimiento de personal por Contrato Administrativo de Servicio (por motivo de renuncia, suplencia, u otro análogo) en coordinación con los responsables de metas presupuestales de la Unidad de Intervenciones Estratégicas para la elaboración de Perfil de Puesto y Cuadro de Costos, bajo los alcances que regulan la Contratación Administrativa de Servicios y demás normas vigentes.
- 3 Realizar el seguimiento del avance de la ejecución presupuestal de los programas y metas presupuestales con las oficinas de presupuesto y/o abastecimiento; asimismo, realizar las modificaciones presupuestales necesarias, en coordinaciones con los responsables de metas presupuestales.
- 4 Llevar un control mensual del avance de los servicios realizados por locación de servicios, que han sido requeridos por los programas presupuestales de la Unidad de Intervenciones Estratégicas, a fin de que cumplan con los productos en los plazos establecidos.
- 5 Efectuar en el SIGA la distribución de los bienes ingresados a Almacén Central a través del Pedido de Atención de Almacén (Pecosa), en coordinaciones con los responsables de metas presupuestales.
- 6 Realizar, en coordinación con los responsables de metas presupuestales y la Unidad de Abastecimientos, la Absolución de Consultas y Observaciones que se efectúen a los procesos de selección.
- 7 Elaborar sustentos técnicos, informes, oficios, memorandos, oficios u otros documentos requeridos por la Unidad de Intervenciones Estratégicas.
- 8 Apoyar en el ordenamiento del acervo documentario de los programas presupuestales y de la Unidad de Intervenciones Estratégicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal ☐ Permanente ☐

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS, CONTABLES, DERECHO O CARRERAS AFINES AL ORGANO Y CARGO </td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS, CONTABLES, DERECHO O CARRERAS AFINES AL ORGANO Y CARGO			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																														
☐ Primaria																																
☐ Secundaria																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
☒ Universitaria		X																														
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																														
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS, CONTABLES, DERECHO O CARRERAS AFINES AL ORGANO Y CARGO																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de programas presupuestales del sector salud.
- (2) Manejo de ejecución presupuestal
- (3) Gestión pública
- (4) Elaboración de Terminos de Referencia
- (5) Elaboración de Especificaciones Técnicas
- (6) Manejo de Qamaqi

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación y cursos de especialización no menos de 90 horas.

- SIGA
- Contrataciones del Estado

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones:	NO APLICA			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año en el área administrativa

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(1) Trabajo en equipo (2) Comportamiento ético (3) Orientación de servicio al ciudadano (4) Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática y el Certificado de conocimiento de Idioma.

9.- CONSIDERACIONES DEL CONCURSO

- 9.1 Para llevar a cabo el proceso de concurso, se debe contar como mínimo con 01 postulante registrado.
- 9.2 De acuerdo a los documentos presentados en su **Curriculum Vitae Documentado**, se verificará los requisitos señalados en el Perfil de Puesto y los Requisitos Generales, y los postulantes que cumplan con todos los requisitos, serán aptos para la etapa de la Evaluación Técnica/Conocimiento (**EXAMEN ESCRITO**).
- 9.3 **El tiempo de servicio y/o experiencia laboral:**
- **En el SECTOR PÚBLICO:** debe ser acreditado con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos, Adendas, Orden de Servicio; **los Certificados o Constancias de Trabajo (firmado por el representante de la entidad correspondiente ó la Oficina de Recursos Humanos).** (Todo documento debe ser legible)
 - **En el SECTOR PRIVADO (Régimen D.L. 728 y otros):** acreditar con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos, Adendas, Certificados o Constancias de Trabajo, los cuales **deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago, INDISPENSABLE.** (Todo documento debe ser legible)
- 9.4 Se considerará **la capacitación posterior a la fecha del: Bachiller ó Título Profesional y en caso de los Técnicos a partir de la Constancia de Egresado ó Título de IST (según corresponda).**
- 9.5 El tiempo de **experiencia laboral**, se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante **obtenga la condición de egresado.** Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.** Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. **De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", solo se considerará como experiencia laboral el CONVENIO DE PRACTICAS,** para las siguientes modalidades de prácticas:
- **Las prácticas preprofesionales** no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - **Las prácticas profesionales** que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- PARA LOS AUXILIARES (CON 5TO SECUNDARIA COMPLETA o CERTIFICADOS DE CEBAS):** El tiempo de **experiencia laboral**, se contabilizará a partir de la mayoría de edad, **deberá presentar el certificado de estudios de Secundaria Completa o certificado de estudios de Centros de Educación Básica Alternativa (No Constancia de Logros de Aprendizaje) Original ó Copia Legalizada.** El certificado de estudios original (o emitido virtualmente) debe contar con la firma del funcionario responsable de la emisión para tener validez, conforme con la Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, es decir **El certificado de estudios incluye la firma del director del colegio y mecanismos de seguridad, como el código virtual de verificación y el código QR.** La Comisión verificará la autenticidad del Certificado de estudios mediante el código virtual que lo identifica en la plataforma Mi Certificado (<https://certificado.minedu.gob.pe/>).
- Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.
- 9.6 Se evaluará la capacitación de los últimos cinco años (octubre 2020 a setiembre 2025) **a excepción de los Diplomados que no tienen fecha de caducidad (los Diplomados se contabilizan solo para BACHILLERES Y PROFESIONALES UNIVERSITARIOS). Los diplomados deberán contener, fecha de inicio y término, créditos(no menor a 24 créditos), horas académicas(no menor a 384 horas) y nota; además la firma del representante autorizado de la universidad que organiza o auspicia.**
- 9.7 Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha de inicio y término; y horas académicas. (**Directiva 001-2016-EDRRHH-DEGDRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**)
- 9.8 Se considerará **la capacitación y experiencia laboral relacionada con el puesto.**
- 9.9 **Sólo se calificará los expedientes que cumplan con los requisitos para el puesto que postula.**
- 9.10 **Una vez presentado el File del postulante, queda estrictamente prohibido ingresar documentos.**
- 9.11 De presentarse un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral (Ley N° 29973).
- 9.12 Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- 9.13 Conforme a la Ley N° 29248, su Reglamento y Res. Pres. Ejec. N° 330-2017-SERVIR-PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y No Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje final.
- 9.14 Conforme al artículo 2 de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

9.15 Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

➤ **Bonificación en la Entrevista:**

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública **otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.**

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

➤ **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:**

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) **Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.**

b) **Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.**

c) **Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.**

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

9.16 El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 70.00 puntos.

9.17 La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.

9.18 La documentación presentada será corroborada en un control posterior por el área correspondiente, de existir falsedad en la documentación se dará término al contrato.

9.19 Los postulantes que NO ESTEN PRESENTES a la hora que se les llame, pierden el derecho para el ingreso a la entrevista personal y a la adjudicación del puesto.

9.20 **Las personas que adjudiquen una plaza deberán presentar los siguientes documentos: antecedentes penales, policiales, certificado de salud física y mental y otros que solicite la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la fecha indicada; y realizar el Fedateado del File para poder suscribir el contrato.**

9.21 Los postulantes no podrán presentarse a más de 01 puesto dentro de una misma convocatoria ni a más de una convocatoria vigente (publicadas en nuestro portal institucional). De detectarse omisión a esta disposición, quedará fuera del proceso de selección.

9.22 Los postulantes que no hayan adjudicado plaza deberán recoger el Curriculum Vitae dentro de los 30 días después de terminado el Cronograma de Convocatoria, caso contrario serán reciclados.

NOTA: Lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, se registrará de acuerdo a la implementación progresiva de la interoperabilidad entre entidades de la administración pública, la cual aun no han sido implementados ni la verificación de datos en los portales institucionales.

SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES FACTORES DE EVALUACION:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO (EN PONDERADO)	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO (EN PONDERADO)	COEFICIENTE DE PONDERACION	OBSERVACION
1	REVISION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS				No tiene puntaje	ELIMINATORIO
2	EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO	0 a 100	21	30	30%	ELIMINATORIO
3	CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	0 a 100	21	30	30%	ELIMINATORIO
4	ENTREVISTA PERSONAL (El puntaje mínimo es para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público - puntaje mínimo es de 28 puntos en ponderado)	0 a 100		40	40%	

NOTA: El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 70.00 puntos.

10.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	REGISTRO EN EL PORTAL TALENTO PERU – SERVIR	03 de octubre del 2025
2	PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA: EN EL PORTAL “TALENTO PERU” - SERVIR Y LA PAGINA WEB DE LA RED DE SALUD TACNA (Entrar al Portal Web de la Institución: Descargar Anexos para su llenado; armar su Curriculum Vitae Documentado con sus separadores)	Del 06 al 17 de octubre del 2025
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES: (Presentar CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO en Fisico)	20 de octubre del 2025 (solo se recepcionará hasta las 2:00 pm)
4	REVISION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO PARA LA EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO	21 de octubre del 2025
5	PUBLICACION DE APTOS PARA LA EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO	22 de octubre del 2025
6	PRESENTACION DE RECLAMOS	22 de octubre del 2025 (10:00 am a 12:00 m)
7	ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION DE NUEVA RELACIÓN (según corresponda)	22 de octubre del 2025 (1:30 pm a 03:00 pm)
8	EJECUCION DE EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO	23 de octubre del 2025
9	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO	23 de octubre del 2025
10	PRESENTACION DE RECLAMOS (Evaluación Técnica/conocimiento)	23 de octubre del 2025 (01:00 pm a 2:00 pm)
11	ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION DE NUEVA RELACIÓN (según corresponda)	23 de octubre del 2025 (2:10 pm a 03:00 pm)
12	EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR	24 de octubre del 2025
13	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL	27 de octubre del 2025
14	PRESENTACION DE RECLAMOS (Evaluación Curricular)	27 de octubre del 2025 (10:00 am a 12:00 m)
15	ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION DE NUEVA RELACIÓN (según corresponda)	27 de octubre del 2025 (1:30 pm a 03:00 pm)
16	EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL	28 de octubre del 2025
17	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL y ROL DE ADJUDICACION	28 de octubre del 2025
18	EJECUCION DE ADJUDICACION	28 de octubre del 2025
19	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	28 de octubre del 2025
20	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	31 de octubre del 2025

El postulante es responsable de ver todo resultado en el portal ó pagina web de la Institución: www.redsaludtacna.gob.pe

NOTA: EN LAS ETAPAS DE EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO, ENTREVISTA PERSONAL, ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ES OBLIGATORIA LA PRESENTACION DEL DNI.

Tacna, 03 de octubre del 2025

COMITÉ DE EVALUACION

Area Funcional de Selección
 HAMQ/JCRV/lrm