

CONVOCATORIA

CONCURSO DE PROVISIÓN EXTERNA N° 001-2026-CCPA-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA

LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN Y ASCENSOS DE LA RED DE SALUD TACNA
CONVOCA A CONCURSO DE PROVISION EXTERNA

DEPENDENCIA : RED DE SALUD TACNA

MODALIDAD : CONTRATO POR REEMPLAZO EN PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276.

PERIODO DE CONTRATO: Del 20 de abril al 31 de diciembre del 2026.

PLAZAS ADMINISTRATIVAS

N°	CARGO	S/. MONTO DE CONTRAPRES-TACION	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ÓRGANO O MICRORED DE SALUD
1	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
2	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	UNIDAD DE ECONOMIA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
3	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	UNIDAD DE ECONOMIA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
4	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	UNIDAD DE ECONOMIA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
5	CHOFER	1,417.00	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
6	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	CENTRO DE SALUD AUGUSTO B. LEGUIA	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,372.00	UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAZAS ASISTENCIALES

N°	CARGO	S/. MONTO DE CONTRAPRES-TACION	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ÓRGANO O MICRORED DE SALUD
1	MEDICO	6,624.00	PUESTO DE SALUD JUAN VELASCO ALVARADO	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
2	ODONTOLOGO	5,300.00	PUESTO DE SALUD JUAN VELASCO ALVARADO - MRS. CONO NORTE	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
3	PSICOLOGA	5,300.00	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO LA HEROICA	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
4	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DEL LENGUAJE	5,300.00	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VALLE POCOLLAY	MICRORED DE SALUD FRONTERA
5	TRABAJADOR/A SOCIAL	5,300.00	CENTRO DE SALUD LA ESPERANZA -	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
6	TRABAJADOR/A SOCIAL	5,300.00	CENTRO DE SALUD AUGUSTO B. LEGUIA - MRS. METROPOLITANO	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
7	TECNICO/A EN FARMACIA I	2,755.00	CENTRO DE SALUD POCOLLAY	MICRORED DE SALUD FRONTERA
8	TECNICO/A EN FARMACIA I	2,755.00	PUESTO DE SALUD JUAN VELASCO ALVARADO	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
9	TECNICO/A EN FARMACIA I	2,755.00	PUESTO DE SALUD INTIORKO	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
10	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	PUESTO DE SALUD SITAJARA	MICRORED DE SALUD TARATA
11	PILOTO DE AMBULANCIA	2,697.00	CENTRO DE SALUD ALTO PERU	MICRORED DE SALUD ALTO PERU

(NOTA) Por convenio Colectivo las plazas vacantes asistenciales perciben VEINTICUATRO CON 52/100 SOLES (S/. 24.52)

BASES DE CONCURSO

1. BASE LEGAL:

- Ley N° 32513 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 23536 Ley que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud, su Reglamento y modificatorias
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del MINSA y modificatorias.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento

- Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento, Res. Pres. Ejec. N° 330-2017-SERVIR-PE.
- Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-97-SA y modificatorias.
- Ley N° 28561 Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales
- Reglamento de la Ley 28561, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2012-SA
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y modificatoria.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1153, normas complementarias y Decreto Supremo N° 015-2018-SA que aprueba su Reglamento.
- Ley N° 27674 Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P 2025) de la Unidad Ejecutora 402 (1622) RED DE SALUD TACNA, aprobado por **ORDENANZA REGIONAL N° 035-2025-CR/GOB.REG.**, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de diciembre del 2025.
- Resolución Directoral N° 101-2026-UGRH-OA-DE-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 13 de febrero del 2026, **se aprueba el PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL DE APERTURA – PAP PARA EL AÑO FISCAL 2026 de la Unidad Ejecutora 1622 GOB. REG. DE TACNA - RED DE SALUD TACNA** - Dirección Regional de Salud Tacna
- Ley N° 31188 Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal y Decreto Supremo N° 008-2022-PCM
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

2. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para cubrir las Plazas Vacantes presupuestadas en la modalidad de contrato por Reemplazo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. GENERALIDADES:

- a) El ingreso se efectúa por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades de la institución. Procede a petición expresa de parte.
- b) Podrá postular al presente concurso, aquella persona que cumpla con los requisitos generales, mínimos y específicos señalados en las bases del concurso.
- c) No podrá postular el personal nombrado en alguna institución del MINSA.
- d) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) Son causales para ser declarado como No apto y por ende descalificado automáticamente del concurso las que se detallan:
 - No cumplir con los requisitos (generales, mínimos y específicos) establecidos para postular.
 - No presentar los anexos del 01 al 03 y con las formalidades establecidas, así como la documentación de sustento debidamente foliada y firmada.
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones, dará lugar a la descalificación automática del concurso.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso, serán retirados del concurso sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - No podrán participar en el presente concurso el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- f) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso.
- g) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del concurso público.

4. RESPONSABILIDAD:

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N° 617-2025-UGRH-OA-DE-REDST/DRS.T/GOB.REG.TACNA de fecha 31 de diciembre del 2025, es responsable del cumplimiento de las Bases Administrativas y de los demás dispositivos que regulan el Proceso de Concurso de Provisión Externa.

5. CONVOCATORIA:

La convocatoria al proceso de concurso de provisión externa, para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión de Concurso y publicada en la página de Talento Perú Servir y portal web institucional de la entidad, las bases administrativas del concurso se descargan de la página web de la entidad.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- a) Las plazas vacantes, precisando la denominación de los cargos a concursar, perfil de puesto, ubicación orgánica y contraprestación mensual (teniendo en cuenta la equivalencia al nivel o categoría remunerativa inicial de cada grupo ocupacional)
- b) Cronograma de actividades del proceso de concurso
- c) Bases del proceso de concurso de provisión externa
- d) Formatos de declaraciones juradas y anexos

6. REQUISITOS PARA POSTULAR:

6.1. REQUISITOS GENERALES:

- El postulante que se presenta a la Convocatoria de Concurso de Provisión Externa N° 001-2026-CCPA-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA, se somete a las bases de la misma, debiendo cumplir con todo lo prescrito.
- La presentación del Curriculum Vitae Documentado debe ser 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 currículum vitae documentado y firmados en un file de manila (color clásico).
- Solicitud de inscripción **Anexo 01**.
- Documento Nacional de Identidad DNI **legible** (fotocopia ampliada en hoja A-4)
- Declaración Jurada de no encontrarse sancionado, no estar inhabilitado, no tener antecedentes penales ni policiales. Tener buena salud física y mental **Anexo 02**.
- Declaración Jurada de no encontrarse incurso en Nepotismo (parentesco) **Anexo 03**.
- En caso de ser persona con Discapacidad, deberá presentar su **Certificado de Discapacidad, donde se acredita la condición de la persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.**
- Las personas con discapacidad deben tener la capacidad motriz suficiente para realizar actividades de campo (según corresponda)
- En caso de ser licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, deberá presentar su Diploma, Constancia, Certificado ó Libreta Militar. (Demostrar que cumplió con el Servicio Militar)
- 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
- 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.
- Reunir los atributos del respectivo grupo ocupacional al cual postula.

6.2. REQUISITOS ESPECIFICOS: según grupo ocupacional Profesional y Técnico

- Título Profesional Universitario o Técnico de Instituto Superior Tecnológico, según el perfil de puesto que se anexa, inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU (según corresponda)
- Título de Especialista para los casos que corresponda, el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos - SUNEDU
- 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)
- Certificado de estudios de 5to. de secundaria completa o certificados de Centros de Educación Básica Alternativa- CEBAS (No Constancia de Logros de Aprendizaje) Original ó Copia Legalizada para Auxiliares. (según lo requerido en el perfil de puesto).
- Copia legalizada de Licencia de Conducir Profesional Categoría A-2 B vigente (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Record de Conductor: no registrar infracciones en los últimos dos (02) años consecutivos (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, ESPECÍFICOS, EL PERFIL DEL PUESTO, LAS CONSIDERACIONES DEL CONCURSO Y DISPOSICIONES GENERALES).**

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 COMPRUEBE LA FALSEDAD O INEXACTITUD, ASI COMO LA ADULTERACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

8.- PERFIL DE PUESTO:

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	MEDICO
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	MEDICO
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud orientadas al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva para la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual de las enfermedades emergentes y reemergentes del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (FUA) y HIS.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Egresado(a)</th> <th>Bachiller</th> <th>☒ Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>		Egresado(a)	Bachiller	☒ Título/Licenciatura	MEDICO CIRUJANO					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																																									
MEDICO CIRUJANO																																												
	Maestría	Egresado	Grado																																									
	Doctorado	Egresado	Grado																																									

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Medidas de Bioseguridad.
- (3) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (4) Manejo de patologías frecuentes.
- (5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica

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

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

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:

Dos (02) años en el área asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	ODONTOLOGO
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	ODONTOLOGO
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la odontología, mediante la ejecución de procedimientos odontológicos, para la mejora de la salud bucal de la persona, familia y comunidad en el primer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar las actividades clave: examen odontoestomatológico, instrucción de higiene oral fisioterapia, aplicación de flúor gel, obturación simple, obturación compuesta y extracciones dentales.
- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades bucales para el cuidado de la salud de los pacientes.
- Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
- Ejecutar orientación y consejería en salud bucal al paciente de acuerdo a los resultados del diagnóstico.
- Realizar actividades asistenciales y de seguimiento para el cumplimiento de los indicadores de gestión y FED.
- Completar la atención integral de salud y protocolos de atención según las guías de práctica clínica.
- Apoyar en el control de calidad del registro de las prestaciones en el formato único de atención SIS, historia clínica y HIS, del servicio de odontología.
- Asistir a las reuniones, capacitaciones, evaluaciones u actividades programadas por el establecimiento de salud y la Red de Salud Tacna.
- Brindar prestaciones preventivas y recuperativas a los asegurados sis, priorizando las actividades preventivas para el cumplimiento de los indicadores de gestión y FED.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1"> <thead> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ODONTOLOGIA O ESTOMATOLOGIA</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	ODONTOLOGIA O ESTOMATOLOGIA			☐ 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																														
ODONTOLOGIA O ESTOMATOLOGIA																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Medidas de Bioseguridad.
- (3) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (4) Manejo de patologías frecuentes.
- (5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica

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

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

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:

Dos (02) años en el área asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	PSICOLOGO/A
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	PSICOLOGO/A
Dependencia jerárquica	JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la salud mental y la calidad de vida de la población y en particular de las personas con trastornos mentales y/o problemas psicosociales, a nivel individual, familiar y de la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la Historia Clínica Familiar para los Cuidados Integrales.
- 2 Realizar visita domiciliaria de seguimiento, tratamiento, recuperación, rehabilitación, etc.
- 3 Efectuar la Evaluación psicológica, así como las terapias psicológicas individuales y grupales.
- 4 Realizar el registro diario, adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a las codificaciones y/o prestaciones ejecutadas.
- 5 Participar en las actividades de Promoción de salud y prevención de riesgo y/o daño a nivel intramural y extramural.
- 6 Realizar actividades de recuperación y rehabilitación.
- 7 Coordinar y desarrollar las actividades de psicología con las diferentes etapas de vida y servicios.
- 8 Efectuar la detección precoz de riesgos y daños; psicoeducación; y soporte comunitario.
- 9 Realizar el seguimiento de casos según padrón nominal de usuarios y según mapa de riesgo
- 10 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" style="text-align: center;">PSICOLOGIA</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	PSICOLOGIA			☐ 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																																				
PSICOLOGIA																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Orientación y consejería familiar
- (2) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (3) Proceso de Atención de Psicología
- (4) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental
- (5) Modelo de Cuidado Integral de Salud

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

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

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD FRONTERA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DEL LENGUAJE
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DEL LENGUAJE
Dependencia jerárquica	JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la salud mental y la calidad de vida de la población y en particular de las personas con trastornos mentales y/o problemas psicosociales, a nivel individual, familiar y de la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar e implementar con el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- Evaluar las necesidades generales y elaborar actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, trabajadores sociales, médicos y psicólogos.
- Realizar las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales (terapia de lenguaje) dirigida a usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Elaborar el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
- Realizar actividades de terapia del lenguaje centradas en la comunidad asignada, así como actividades de desarrollo ocupacional dirigido a las asociaciones de usuarios y familias.
- Efectuar la atención individual y grupal, basada en el modelo comunitario de atención en Salud Mental.
- Participar activamente en el Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Realizar la Historia Clínica Familiar para los cuidados integrales y registrar las prestaciones correctas y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
- Realizar visita domiciliar de seguimiento, tratamiento, recuperación, rehabilitación, entre otros, a nivel individual y familiar.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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" style="text-align: center;">TECNOLOGIA MEDICA EN TERAPIA DEL LENGUAJE</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	TECNOLOGIA MEDICA EN TERAPIA DEL LENGUAJE			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																														
TECNOLOGIA MEDICA EN TERAPIA DEL LENGUAJE																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

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

- (1) Rehabilitación laboral y/o psicosocial
 (2) Terapia del lenguaje
 (3) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental
 (4) Modelo de Cuidado Integral de Salud

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
 -Cursos relacionados a salud mental en Terapia del Lenguaje.

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TRABAJADOR/A SOCIAL
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	TRABAJADOR/A SOCIAL
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la salud mental y la calidad de vida de la población persona, familia y comunidad, en particular de las personas con problemas de salud y facilitar el acceso del paciente al establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
- Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada; participar o integrar Comités Técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda; junto al mapeo de actores sociales de la jurisdicción asignada al establecimiento.
- Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Participar en actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población, así como de participar en mesas de trabajo de la jurisdicción.
- Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud, en conjunto con el registro diario, adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a las codificaciones y/o prestaciones.
- Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.
- Fomentar la participación social de persona, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones; y efectuar la organización y funcionamiento del comité de usuarios.
- Participar en la implementación de programas de bienestar social, de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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" style="text-align: center;">TRABAJADOR/A SOCIAL</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	TRABAJADOR/A SOCIAL			☐ 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																														
TRABAJADOR/A SOCIAL																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														

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

- (1) Orientación
(2) Visitas Domiciliarias
(3) Conocimiento en trámites ante salud u otras instituciones
(4) Modelo de Cuidado Integral de Salud

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

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

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TRABAJADOR/A SOCIAL
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	TRABAJADOR/A SOCIAL
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la salud mental y la calidad de vida de la población persona, familia y comunidad, en particular de las personas con problemas de salud y facilitar el acceso del paciente al establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
- Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada; participar o integrar Comités Técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda; junto al mapeo de actores sociales de la jurisdicción asignada al establecimiento.
- Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Participar en actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población, así como de participar en mesas de trabajo de la jurisdicción.
- Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud, en conjunto con el registro diario, adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a las codificaciones y/o prestaciones.
- Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.
- Fomentar la participación social de persona, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones; y efectuar la organización y funcionamiento del comité de usuarios.
- Participar en la implementación de programas de bienestar social, de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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" style="text-align: center;">TRABAJADOR/A SOCIAL</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	TRABAJADOR/A SOCIAL			☐ 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																														
TRABAJADOR/A SOCIAL																																
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																														
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																														

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

- (1) Orientación
(2) Visitas Domiciliarias
(3) Conocimiento en trámites ante salud u otras instituciones
(4) Modelo de Cuidado Integral de Salud

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

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

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD FRONTERA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TECNICO/A EN FARMACIA I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A EN FARMACIA I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la cadena de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la farmacia del establecimiento de salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para garantizar stock disponible en la farmacia y dispensar medicamentos para usuarios del Seguro Integral de Salud y público en general.
- Recepcionar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan según detalles de guías de remisión de Almacén Especializado de Medicamentos (medicamentos e insumos médicos).
- Entregar correctamente los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios prescritos por los profesionales de salud en las recetas.
- Procesar la digitación diaria de la recetas atendidas en el Aplicativo SISMED de farmacia, discriminando el rubro SIS, VENTAS, INTERVENCIONES SANITARIAS, CONVENIOS según corresponda a la atención del paciente.
- Elaborar información de consumo mensual productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, generando los reportes ICI-IME, entre otros, para ser presentados a la Red de Salud Tacna dentro de los plazos establecidos.
- Realizar inventarios permanentes de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios contrastando stock físico versus SISMED.
- Vigilar las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Cumplir las medidas de seguridad para el adecuado almacenamiento (orden y limpieza) y conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Realizar el registro diario de temperatura y humedad de almacenamiento dentro de la farmacia.
- 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
Permanent

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
Incompleta Completa <table> <tr> <td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>☒</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☒</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Universitaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐	Universitaria	☐	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura TECNICO/A EN FARMACIA <table> <tr> <td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr> <tr> <td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																															
☐	Universitaria	☐	☐																															
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

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

- (1) Indicadores de disponibilidad de medicamentos.
(2) Manejo del Aplicativo Informático SISMED
(3) Elaboración de Informes ICI,IME,Notas de Devolución.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.

-Buenas Practicas de Almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TECNICO/A EN FARMACIA I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A EN FARMACIA I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la cadena de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la farmacia del establecimiento de salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para garantizar stock disponible en la farmacia y dispensar medicamentos para usuarios del Seguro Integral de Salud y público en general.
- Recepcionar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan según detalles de guías de remisión de Almacén Especializado de Medicamentos (medicamentos e insumos médicos).
- Entregar correctamente los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios prescritos por los profesionales de salud en las recetas.
- Procesar la digitación diaria de la recetas atendidas en el Aplicativo SISMED de farmacia, discriminando el rubro SIS, VENTAS, INTERVENCIONES SANITARIAS, CONVENIOS según corresponda a la atención del paciente.
- Elaborar información de consumo mensual productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, generando los reportes ICI-IME, entre otros, para ser presentados a la Red de Salud Tacna dentro de los plazos establecidos.
- Realizar inventarios permanentes de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios contrastando stock físico versus SISMED.
- Vigilar las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Cumplir las medidas de seguridad para el adecuado almacenamiento (orden y limpieza) y conservación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Realizar el registro diario de temperatura y humedad de almacenamiento dentro de la farmacia.
- 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>☐</td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	X	☐	Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">TECNICO/A EN FARMACIA</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	TECNICO/A EN FARMACIA						☐	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)	X																																																						
☐	Universitaria																																																							
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																			
TECNICO/A EN FARMACIA																																																								
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																			
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																			

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

- (1) Indicadores de disponibilidad de medicamentos.
(2) Manejo del Aplicativo Informático SISMED
(3) Elaboración de Informes ICI,IME,Notas de Devolución.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.

-Buenas Practicas de Almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

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.

Un (01) año

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 asistencial

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD TARATA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TECNICO/A EN ENFERMERIA I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A EN ENFERMERIA I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad; bajo supervisión del profesional de la salud.
- Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
- 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>X</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☐ Universitaria			<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TECNICO/A EN ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	TECNICO/A EN ENFERMERIA			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)		X																																				
☐ Universitaria																																						
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																				
TECNICO/A EN ENFERMERIA																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				

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

- (1) Uso de EPP
 (2) Bioseguridad
 (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
 (4) Promoción de la salud
 (5) Atención Integral por curso de vida

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
 -Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano a desempeñar.

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.

Un (01) año

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 asistencial

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:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD ALTO ANDINO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	PILOTO DE AMBULANCIA
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de trabajo en equipo constante, movilización permanente a los pacientes a la ambulancia para referencias a otras IPRESS de mayor complejidad en aras de una adecuada atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir la ambulancia adecuadamente a la condición clínica del paciente.
- Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- Apoyar en los seguimientos de casos que requieren intervención priorizada.
- Apoyar en el registro de información de pacientes para su referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad vehicular para su adecuado funcionamiento.
- Salvaguardar la integridad material y equipo médico que se encuentra en la unidad vehicular.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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>X</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☐ Universitaria			<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> CARRERAS TÉCNICAS EN ENFERMERIA ó ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR DE 3 AÑOS (Leer Requisitos Adicionales del perfil de puesto) </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	CARRERAS TÉCNICAS EN ENFERMERIA ó ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR DE 3 AÑOS (Leer Requisitos Adicionales del perfil de puesto)			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí ☐ No ☒</td> </tr> <tr> <td>D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒</td> </tr> </table>	Sí ☐ No ☒	D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																
☐ Primaria																																		
☐ Secundaria																																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																		
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																
☐ Universitaria																																		
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																
CARRERAS TÉCNICAS EN ENFERMERIA ó ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR DE 3 AÑOS (Leer Requisitos Adicionales del perfil de puesto)																																		
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																
Sí ☐ No ☒																																		
D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																		

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

- (1) Primeros Auxilios
- (2) Reanimación Cardiopulmonar (RCP)
- (3) Soporte básico de Vida
- (4) Soporte básico de Trauma
- (5) Transporte de Paciente Crítico
- (6) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (7) Atención Integral por curso de vida

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

Cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

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.

Un (01) año

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses en el manejo de ambulancias

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

En caso acredite solo experiencia en el manejo de ambulancias no menor de 3 años.(Deberá adjuntar a su file o CV su Certificado de estudios de Secundaria Completa en Original o Copia Legalizada).

Acreditar con copia la Licencia de conducir profesional A-2 B - Legalizada

Acreditar el Record de Conductor: no registrar infracciones en los últimos 2 años consecutivos

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PRESUPUESTO
Cargo estructural	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 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.
- Efectuar seguimiento, control y evaluación del proceso presupuestario.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Consolidar la información de proceso presupuestario a nivel institucional.
- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- Brindar apoyo para efectuar la ejecución presupuestal.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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>X</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☒ Universitaria	X		<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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	CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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)		X																														
☒ Universitaria	X																															
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																														
CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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 aplicativos web del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP.
(2) Conocimiento del Sistema SIGA.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Certificados en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
- Certificados en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- Certificado en presupuesto por resultados.

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.

Un (01) año

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

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**:

Un (01) año

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ECONOMIA
Cargo estructural	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
--

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Registrar la fase de devengado de las Ordenes de Compra, Servicio, Planilla de Remuneraciones y otros documentos administrativos en el SIAF SP, previa revision de la documentacion
- Mantener el control de la documentacion sustentatoria de las Ordenes de Compra, Servicio, Planillas y demas.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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>X</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☒ Universitaria	X		<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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	CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí ☐ No ☒</td> </tr> <tr> <td>D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒</td> </tr> </table>	Sí ☐ No ☒	D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																
☐ Primaria																																		
☐ Secundaria																																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																		
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																
☒ Universitaria	X																																	
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																
CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																
Sí ☐ No ☒																																		
D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																		

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de aplicativos web del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP.
(2) Conocimiento del Sistema SIGA.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Certificados en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
- Certificados en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

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.

Un (01) año

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 area contable

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ECONOMIA
Cargo estructural	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Realizar el control previo de la documentacion sustentatoria de las Ordenes de Compra, Servicio, Planillas y demas para su devengado.
- Hacer el seguimiento y coordinacion con las áreas usuarias de los expedientes observados.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Preparar reportes semanales del avance de la ejecución de gasto.
- Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 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?																										
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☒	Universitaria	☒	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO <table border="1"> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </table>	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																									
☐	Secundaria	☐	☐																									
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																									
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																									
☒	Universitaria	☒	☐																									
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																										
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																										

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de aplicativos web del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP.
(2) Conocimiento del Sistema SIGA.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Certificados en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
- Certificados en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

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.

Un (01) año

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 area contable

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ECONOMIA
Cargo estructural	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL AREA FUNCIONAL DE TESORERIA
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Registrar la fase de GIRADO de las Ordenes de Compra, Servicio, Planilla de Remuneraciones y otros documentos administrativos en el SIAF SP, previa revisión de la documentación.
- Preparar el Reporte para la Declaración de Renta de Cuarta Categoría para su Declaración mensual en el PLAME.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- Apoyar en la atención de documentos solicitados por transparencia.
- 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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>X</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☒ Universitaria	X		<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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	CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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)		X																														
☒ Universitaria	X																															
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																														
CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL 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 aplicativos web del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP.
(2) Conocimiento del Sistema SIGA.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Certificados en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
- Certificados en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

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.

Un (01) año

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 area contable

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	CHOFER
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	CHOFER
Dependencia jerárquica	JEFE DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir el vehiculo para transportar al personal de la Red de Salud Tacna, transportar materiales y otros recursos necesarios en atención a las necesidades de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir vehiculos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- Efectuar mantenimiento operativo del vehiculo a su cargo.
- Velar por el adecuado funcionamiento del vehiculo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
- Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehiculo motorizado asignado.
- Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehiculo a su cargo.
- 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>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☐</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	NO APLICA							Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Primaria	Incompleta	Completa																																																							
X	Secundaria		X																																																							
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																									
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																									
	Universitaria																																																									
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura																																																					
NO APLICA																																																										
	Maestría		Egresado		Grado																																																					
	Doctorado		Egresado		Grado																																																					

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

Conocimientos en mecánica automotriz.
Conocimientos en reparación de vehículos.
Conocimientos en Primeros Auxilios.

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

Cursos en mecánica automotriz.
Curso en Primeros Auxilios.

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.

Un (01) año

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

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar el Certificado de estudios de Secundaria Completa en Original o Copia Legalizada.
Acreditar con copia la Licencia de conducir profesional A-2 B - Legalizada
Acreditar el Record de Conductor: no registrar infracciones en los últimos 2 años consecutivos

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.

2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.

3 Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribucion de materiales.

4 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.

5 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.

6 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.

7 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.

8 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☐
Permanent☐

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
Incompleta Completa <table> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☒	Universitaria	☒	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADEMICOS EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO <table> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																															
☒	Universitaria	☒	☐																															
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

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

-Conocimientos en labores administrativas.
-Conocimientos en registrar, clasificar, ordenar y archivar la documentación emitida y/o recibida.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.

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.

Un (01) año

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

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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
Cargo estructural	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las actividades o labores administrativas en la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- Apoyar en la recepción y distribución de documentos.
- Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
- Apoyar en el seguimiento de ejecución de bienes y servicios solicitados por la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- Apoyar en el registro y seguimiento del POI de la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas.
- 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 Primaria X Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria Incompleta Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura NO APLICA Maestría Egresado Grado Doctorado Egresado Grado
--	---

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

-Manejo de herramientas informáticas.

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

Un (01) año

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses 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**:

NO APLICA

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

Trabajo en equipo, amplio criterio e iniciativa, orientación a resultados, responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar el Certificado de estudios de Secundaria Completa en Original o Copia Legalizada.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

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. Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del concurso
- 9.3. De acuerdo a los documentos presentados en su **Curriculum Vitae Documentado**, se verificará los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, los Requisitos Generales y Específicos, los postulantes que cumplan con todos los requisitos, serán aptos para la etapa de la Evaluación Técnica/Conocimiento (**EXAMEN ESCRITO**).
- 9.4. **El tiempo de servicio y/o experiencia laboral:**
- **En el SECTOR PÚBLICO:** debe ser acreditado con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos y Adendas; **las Ordenes de Servicio deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago; y los Certificados de Trabajo o Constancias de Trabajo debe estar 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 y Adendas; **los Certificados de Trabajo o Constancias de Trabajo deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago, INDISPENSABLE. (Todo documento debe ser legible)**
- 9.5. 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).**
- 9.6. 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/>).
- 9.7. Se evaluará la capacitación de los últimos cinco años (marzo 2021 a febrero 2026) **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.**
- 9.8. Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha de inicio y término; y horas académicas. (**Directiva 001-2016-EDRRHH-DEGDRRH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**)
- 9.9. Se considerará la capacitación y experiencia laboral relacionada con el cargo.
- 9.10. **Sólo se calificará los expedientes que cumplan con los requisitos para el cargo que postula.**
- 9.11. Una vez presentado el File del postulante, queda estrictamente prohibido ingresar documentos.
- 9.12. 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).
- 9.13. Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- 9.14. 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.
- 9.15. 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%

9.16. 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.

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

9.18. La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.

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

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

9.21. **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 recepcionar la resolución directoral de contrato.**

9.22. Los postulantes no podrán presentarse a más de 01 cargo 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.

9.23. 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 aún no han sido implementados ni la verificación de datos en los portales institucionales.

10. FASES DEL CONCURSO:

- Fase de Convocatoria
- Fase de Inscripción de postulantes
- Fase de Calificaciones

EN LA FASE DE CALIFICACIONES 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.

11. RECEPCIÓN E INFORMES:

El expediente de postulación será recepcionado en MESA DE PARTES de la Red de Salud Tacna (al frente del Consulado Chileno Av. Gregorio Albarracín N° 510), en horario de oficina: De 08:00 a 14:00 horas, según cronograma adjunto. Cualquier modificación o comunicado se realizará por medio del portal web institucional (www.redsaludtacna.gob.pe) Informes en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (Área Funcional de Selección, Normas y Desarrollo)

12. REPRESENTANTES:

Con derecho a voz, en calidad de veedor participará

- Un Representante de los Colegios Profesionales de Tacna (según corresponda).
- Un Representante del Sindicato de la Red de Salud Tacna (asistenciales) (según corresponda)
- Un Representante del Sindicato de la Red de Salud Tacna (administrativos) (según corresponda)

13. DISPOSICIONES GENERALES:

1. En el presente concurso pueden participar: Personal Contratado del Sector Salud con Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y de otras dependencias del Sector Público bajo cualquier modalidad, una vez declarado ganador deberá renunciar a la condición laboral preexistente, expresada previamente en una declaración jurada.
2. El/la ganador/a en la plaza vacante del presente concurso será incorporado/a a la Administración Pública una vez emitida la Resolución Directoral que oficialice el Contrato por Reemplazo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, en la que además se expresa el Grupo Ocupacional, Cargo, contraprestación mensual equivalente a la de nivel inicial, según el cargo al cual postulen.
3. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado para recepción de documentos, vencido el plazo, está prohibido agregar documento alguno, bajo responsabilidad funcional.
4. Si al finalizar el proceso de concurso existiera empate este se definirá por: **a) Capacitación**, de persistir será por **b) tiempo de servicios** y si persiste será por **c) antigüedad del título**.
5. La cobertura de plazas es de disponibilidad inmediata.

14. ANEXOS:

- Anexo 01 Solicitud de Inscripción (para postulante).
- Anexo 02 Declaración Jurada de no encontrarse sancionado, no estar inhabilitado, no tener antecedentes penales ni policiales. Tener buena salud física y mental. (para postulante)
- Anexo 03 Declaración Jurada de no estar incurso en Nepotismo (parentesco). (para postulante)
- Anexo 04 Evaluación para Profesionales de la Salud (para la Entidad)
- Anexo 05 Evaluación para Técnicos Asistenciales (para la Entidad)
- Anexo 06 Evaluación para Técnico Administrativo (para la Entidad)
- Anexo 07 Evaluación para Técnico Asistencial Piloto de Ambulancia (para la Entidad)
- Anexo 08 Evaluación para Auxiliares Administrativos (para la Entidad)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA: EN EL PORTAL "TALENTO PERU" - SERVIR Y LA PAGINA WEB DE LA RED DE SALUD TACNA (Ingresar al Portal Web de la Institución: Descargar Anexos para su llenado; armar File ó Currículo Vitae Documentado y foliado con sus separadores)	17 al 27 de marzo del 2026
2	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	29 al 31 de marzo del 2026
3	REVISION DE EXPEDIENTES PARA APTOS A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	01 y 06 de abril del 2026
4	PUBLICACION DE APTOS PARA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	07 de abril del 2026
5	PRESENTACION DE RECLAMOS	07.04.2026 de 12:00 a 13:00 hrs.
6	ABSOLUCION DE RECLAMOS	07.04.2026 de 13:30 a 14:30 hrs.
7	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	08 de abril del 2026
8	PUBLICACION DE RESULTADOS DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	08.04.2026 Posterior al examen
9	PRESENTACION DE RECLAMOS (Prueba de conocimientos)	09.04.2026 de 09:00 a 11:00 hrs.
10	ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION DE NUEVA RELACIÓN (según corresponda)	09.04.2026 de 12:00 a 13:00 hrs.

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
11	CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE	10 y 11 de abril del 2026
12	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE CURRICULUM VITAE	12 de abril del 2026
13	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS (Calificación de Curriculum Vitae)	13.04.2026 de 09:00 a 11:00 hrs.
14	ABSOLUCION DE RECLAMOS y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)	13.04.2026 de 12:00 a 14:00 hrs.
15	ENTREVISTA PERSONAL (según horario)	14 de abril del 2026
16	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL Y ROL DE ADJUDICACION	15 de abril del 2026
17	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE CONTRATO	16 de abril del 2026 12.00 hrs.
18	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	16 de abril del 2026
19	FEDATEO DE FILE Y DOCUMENTACION ANEXA	16 de abril del 2026
20	CHARLA DE INDUCCION	17 de abril del 2026
21	NOTIFICACION DE RESOLUCION DE CONTRATO (inicio)	20 de abril del 2026
22	DEVOLUCION DE EXPEDIENTES	22 de abril del 2026

Tacna, 13 de marzo del 2026

LA COMISION