CONVOCATORIA

CONCURSO DE PROVISIÓN EXTERNA N° 002-2026-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 01 al 31 de diciembre del 2026

PLAZAS ADMINISTRATIVAS:

N° ORDEN	CARGO	MONTO DE CONTRAPRESTACION (S/)	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ORGANO O MICRORED DE SALUD
1	ABOGADO/A	1,444.00	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	
2	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	1,372.00	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VILLA DEL NORTE	MICRORED DE SALUD CONO NORTE

PLAZAS ASISTENCIALES:

N° ORDEN	CARGO	MONTO DE CONTRAPRESTACION (S/)	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ORGANO O MICRORED DE SALUD
1	ENFERMERA/O	5,300.00	PUESTO DE SALUD LAS BEGONIAS	MICRORED DE SALUD CONO SUR
2	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	CENTRO DE SALUD LA ESPERANZA	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
3	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	CENTRO DE SALUD CIUDAD NUEVA	MICRORED DE SALUD CONO NORTE
4	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	CENTRO DE SALUD POCOLLAY	MICRORED DE SALUD FRONTERA
5	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	CENTRO DE SALUD CANDARAVE	MICRORED DE SALUD CANDARAVE

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

BASES DEL CONCURSO

1. BASE LEGAL:

- Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Supremo Nº 005-90-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 276
- Ley 23536 Ley que regula el trabajo y la carrera de los profesionales de la Salud, su Reglamento y modificatorias
- Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del MINSA y sus 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 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 Suprermo N° 004-2012-SA
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y modificatoria
- Ley N° 28175 Ley Maro 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 mediante 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 Analítico de Personal de Apertura – PAP PARA EL AÑO FISCAL 2026 de la Unidad Ejecutora 1622 GOB.REG.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 hubiere 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 del Concurso y publicada en la página de Talento Perú Servir y el 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 contendrá lo siguiente:

a) Las plazas vacantes, precisando la denominación de los cargos a concursar, perfil del puesto, ubicación orgánica, contraprestación mensual (teniendo en cuenta la equivalencia al nivel o categoría remunerativa inicial de cada grupo ocupacional).
b) El 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

a) El postulante que se presenta a la Convocatoria de Concurso de Provisión Externa N° 002-2026-CCPA-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA, se somete a las bases de la misma, debiendo cumplir con todo lo prescrito.
b) La presentación del Curriculum Vitae Documentado debe ser en copias legibles, foliado y firmado en la parte derecha de forma ascendente.
c) Los **ANEXOS y separadores** (Descargar del Portal Web de la Institución), Imprimir, llenar con letra imprenta, legible y presentarlos debidamente ordenados en el currículo vitae documentado y firmados en un file de manila (color clásico).
d) Solicitud de inscripción **(Anexo Nº 01).**
e) Copia del Documento Nacional de Identidad **DNI,** legible y ampliada en hoja A4.

f) Declaración Jurada de no encontrarse sancionado, no estar inhabilitado, no tener antecedentes penales ni policiales. Tener buena salud física y mental **Anexo Nº 02.**
g) Declaración Jurada de no encontrarse incurso en Nepotismo (parentesco) **Anexo 3.**
h) 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.**
i) Las personas con discapacidad deben tener la capacidad motriz suficiente para realizar actividades de campo (según corresponda).
j) 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)
k) 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.
l) 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
m) Reunir los atributos respectivo grupo ocasional al cual postula.

6.2. REQUISITOS ESPECIFICOS: Según grupo ocupacional Profesional y Técnico

a) Copia del Título Profesional 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)
b) Título de Especialista para los casos que corresponda, el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU
c) Habilitación Profesional en original o digital con código QR vigente para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
d) Copia de Colegiatura para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
e) Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud. (según lo requerido en el perfil de puesto)
f) Certificado de estudios de 5to de secundaria completa o certificados de Centros de Educación Básica Alternativa-CEBAS (No constancia de Logros de Aprendizaje) Original o copia legalizada para Auxiliares. (según lo requerido en el perfil de puesto)
g) Copia Legalizada de la Licencia de Conducir. (según lo requerido en el perfil de puesto)
h) Record de Conductor: no registrar infracciones en los últimos 2 años consecutivos. (según lo requerido en el perfil de puesto)
i) Los Certificados de los cursos y programas de especialización. (según lo requerido en el perfil de puesto)
j) Los Certificados de otros estudios como: Idioma y Ofimática. (según lo requerido en el perfil de puesto)
k) Toda la Experiencia Laboral General y Especifica. (según lo requerido en el perfil de puesto)
l) ***EL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO DEL POSTULANTE, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA SERAN DESCALIFICADOS. (LEER LOS REQUISITOS GENERALES, ESPECIFICOS, 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 03:00 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 DEL PUESTO:

REDST RED SALUD TACNA	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 02

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
3	Brindar el apoyo en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
4	Brindar el apoyo en actividades de promoción de la salud, y campañas de atencion integral, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
5	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
6	Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
7	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementacion de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
8	Participar en la atencion de salud a traves de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
9	Brindar el apoyo y soporte en el desarrollo de las actividades de programación, evaluación y monitoreo constante del avance de las actividades programadas por el establecimiento de salud
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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

ENFERMERA/O

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Inmunizaciones
(5) Control de Crecimiento y Desarrollo
(6) Proceso de Atencion de Enfermeria

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 (2) años

Experiencia laboral específica

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

Un (1) 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 etico, orientacion 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

REDST RED SALUD TACNA	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 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

1. Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6. Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
7. 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.
8. Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
9. Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TECNICO/A EN ENFERMERIA

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Uso de EPP
(2) Bioseguridad
(3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales
(4) Promocion de la salud
(5) Atencion 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.

Dos (2) años

Experiencia laboral específica

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

Un (1) 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 etico, Orientacion de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

REDST RED SALUD TACNA	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 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

1. Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6. Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
7. 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.
8. Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
9. Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TECNICO/A EN ENFERMERIA

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Uso de EPP
(2) Bioseguridad
(3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales
(4) Promocion de la salud
(5) Atencion 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.

Dos (2) años

Experiencia laboral específica

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

Un (1) 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 etico, Orientacion de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

REDST RED SALUD TACNA	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 02

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	MICRORED DE SALUD CANDARAVE
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

1. Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6. Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
7. 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.
8. Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
9. Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TECNICO/A EN ENFERMERIA

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Uso de EPP
(2) Bioseguridad
(3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales
(4) Promocion de la salud
(5) Atencion 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.

Dos (2) años

Experiencia laboral específica

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

Un (1) 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 etico, Orientacion de servicio al ciudadano y Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

REDST RED SALUD TACNA	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 02

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	**ABOGADO/A**
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	**ABOGADO/A**
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento jurídico y legal sobre las decisiones, operaciones o normas vinculadas con las actividades del área de su competencia en la Red de Salud Tacna.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.

2 Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o nacional.

3 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.

4 Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos.

5 Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.

6 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.

7 Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría.

8 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.

9 Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.

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

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

ABOGADO/A

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

-Conocimiento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
-Conocimiento del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
-Conocimiento de los regimenes 276, 1057, 728 y otros.
-Conocimiento de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
-Conocimiento de la Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública.
-Conocimiento en Derecho Administrativo.
-Conocimiento en Derecho Laboral.

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

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

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.

Tres (3) 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 (2) años

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, Redacción jurídica, capacidad de análisis, confidencialidad, Gestión de plazos, Orientacion de servicio al ciudadano, Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

REDST RED SALUD TACNA	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 DE SERVICIOS GENERALES**
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	**TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES**
Dependencia jerárquica	JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles, así como a las personas que se encuentren dentro del centro de salud mental comunitario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Vigilar y controlar el ingreso y salida de personas y/o pacientes a las instalaciones del Centro de Salud Mental Comunitario.
2. Controlar los bultos, paquetes, maletines, u otros objetos que ingresen o salgan del Centro de Salud Mental Comunitario.
3. Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido en el Centro de Salud Mental Comunitario.
4. Controlar dentro del centro de salud mental comunitario, los persmisos y/o las comisiones de servicio a través de las "Papeletas de salida" u otros documentos autorizados.
5. Elaborar un reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en el Centro de Salud Mental Comunitario, durante su turno de trabajo.
6. Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, al jefe del Centro de Salud Mental Comunitario.
7. Custodiar los bienes del centro de salud mental comunitario.
8. Realizar recorridos o rondas dentro del Centro de Salud Mental Comunitario de forma periodica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de vigilancia y seguridad.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitaria		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [ ] Título/Licenciatura

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
(2) Conocimiento sobre acciones de seguridad.
(3) Conocimientos sobre el funcionamiento de los centros de salud mental comunitario.

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación:
- Capacitación en Seguridad y/o Seguridad Ciudadana.

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 (1) 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 (6) meses en labores de vigilancia y seguridad

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 etico, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

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

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 la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad. (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 o Título Profesional y en el 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 5T0 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 (octubre 2021 a setiembre 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-DEGDRRHH-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. **La etapa de reclamos no es un proceso de subsanación, regularización o ampliación de expedientes. Los reclamos son exclusivos para cuestionar errores materiales, de cálculo o de valoración por parte del comité sobre los documentos que ya fueron presentados dentro del plazo de inscripción.**

9.13. 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).

9.14. Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).

9.15. 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.

9.16. 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%

9.17. **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.

9.18 El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 70.00 puntos.
9.19. La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.
9.20. La documentación presentada será corroborada en un control posterior por el área correspondiente, de existir falsedad en la documentación se dará término al contrato.
9.21. 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.
9.22. **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 emitir la resolución directoral de contrato.**
9.23. 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.
9.24. 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 regirá 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:

a) **Fase de Convocatoria**
b) **Fase de Inscripción de postulantes**
c) **Fase de Calificaciones**

EN LA FASE DE CALIFICACIONES SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES FACTORES DE EVALUACIÓN:

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 EN 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 hora de oficina: De 08:00 am a 14:00 pm, 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 (administrativo)(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 de una 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 ser **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 otros profesionales (para la Entidad)
- Anexo 07 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 su Curriculum Vitae Documentado con sus separadores)**	Del 27 octubre al 10 de noviembre del 2026
2	**INSCRIPCION DE POSTULANTES:** **(Presentar su FILE ó CURRICULO VITAE DOCUMENTADO en Físico)**	11 de noviembre del 2026 (**solo se recepcionará hasta las 3:00 pm)**
3	REVISION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO PARA LA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS	12 y 13 de noviembre del 2026
4	**PUBLICACION DE APTOS PARA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS**	16 de noviembre del 2026

5	PRESENTACION DE RECLAMOS	17 de noviembre del 2026 (10:00 am a 12:00 pm)
6	ABSOLUCION DE RECLAMOS	17 de noviembre del 2026 (12:30 am a 02:00 pm)
7	**EJECUCION DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS (Prueba escrita)**	18 de noviembre del 2026 (09:00 am)
8	**PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS**	18 de noviembre del 2026 posterior al examen
9	PRESENTACION DE RECLAMOS (Evaluación Técnica de Conocimientos)	19 de noviembre del 2026 (08:00 am a 10:00 am)
10	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)	19 de noviembre del 2026 (10:30 am a 12:00 pm)
11	**EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR**	20, 23 y 24 de noviembre del 2026
12	**PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL**	25 de noviembre del 2026 (10:00 am)
13	PRESENTACION DE RECLAMOS (sobre la Evaluación Curricular)	26 de noviembre del 2026 (11:00 am a 12:00 pm)
14	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)	26 de noviembre del 2026 (12:30 pm a 02:00 pm)
15	**EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL**	27 de noviembre del 2026 (09:00 am)
16	**PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL Y ROL DE ADJUDICACION**	27 de noviembre del 2026 (posterior a la entrevista)
17	**EJECUCION DE ADJUDICACION**	30 de noviembre del 2026 (08:00 am)
18	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	30 de noviembre del 2026
19	INDUCCION	30 de noviembre del 2026
20	**NOTIFICACION DE RESOLUCION DE CONTRATO (inicio)**	01 de diciembre del 2026

Tacna, 27 de octubre del 2026.

LA COMISION

Área Funcional de Selección
YMVA/JJIC/HAMQ/MAB/vitp