CONVOCATORIA

CONCURSO DE PROVISIÓN EXTERNA N° 003-2026-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 29 al 31 de diciembre del 2026, renovable según requerimiento en cumplimiento de normatividad vigente

PLAZAS ADMINISTRATIVAS:

N° ORDEN	CARGO	MONTO DE CONTRAPRESTACION (S/)	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ORGANO O MICRORED DE SALUD
1	ABOGADO	1,444.00	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	
2	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (A)**	OFICINA DE ADMINISTRACION
3	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	1,417.00	**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (B)**	OFICINA DE ADMINISTRACION
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,372.00	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE ADMINISTRACION
5	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	1,372.00	CENTRO DE SALUD AUGUSTO B. LEGUIA	MICRORED DE SALUD METROPOLITANO

PLAZAS ASISTENCIALES:

N° ORDEN	CARGO	MONTO DE CONTRAPRESTACION (S/)	UNIDAD ORGANICA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ORGANO O MICRORED DE SALUD
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	5,300.00	CENTRO DE SALUD AUGUSTO B. LEGUIA	MICRORED DE SALUD METOPOLITANO
2	MEDICO	6,624.00	CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO	MICRORED DE SALUD CONO SUR
3	MEDICO	6,624.00	PUESTO DE SALUD 5 DE NOVIEMBRE	MICRORED DE SALUD CONO SUR
4	MEDICO	6,624.00	CENTRO DE SALUD LA ESPERANZA	**MICRORED DE SALUD CONO NORTE (A)**
5	MEDICO	6,624.00	CENTRO DE SALUD LA ESPERANZA	**MICRORED DE SALUD CONO NORTE (B)**
6	ODONTOLOGO	5,300.00	CENTRO DE SALUD CANDARAVE	MICRORED DE SALUD CANDARAVE
7	ENFERMERA/O	5,300.00	PUESTO DE SALUD HUAYTIRI	MICRORED DE SALUD CANDARAVE
8	ENFERMERA/O	5,300.00	PUESTO DESALUD CAMILACA	MICRORED DE SALUD CANDARAVE
9	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	2,755.00	PUESTO DE SALUD CHUCATAMANI	MICRORED DE SALUD TARATA
10	AUXILIAR ASISTENCIAL	2,697.00	CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO	MICORED DE SALUD CONO SUR

NOTA.- Por convenio Colectivo las plazas vacantes asistenciales perciben CUARENTA Y DOS CON 40/100 (S/ 42.40)

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 Actualizado I (CAP-P Actualizado I 2026) de la Unidad Ejecutora 402 (1622) RED DE SALUD TACNA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 758-2026-UGRH-OA-REDS.T/DRS.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 02 de noviembre del 2026.
- 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) En caso el Perfil de Puesto pida como grado académico **"Universitaria Incompleta"** deberá presentar: Constancia de estudios ó Certificado de estudios ó Récord académico ó historial de notas, documento oficial vigente emitido por la Universidad (con firma, sello ó código de verificación digital) donde se detalle los cursos aprobados y el ciclo o semestre alcanzado.
c) Título de Especialista para los casos que corresponda, el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU
d) Habilitación Profesional en original o digital con código QR vigente para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
e) Copia de Colegiatura para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
f) Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud. (según lo requerido en el perfil de puesto)
g) 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)
h) Copia Legalizada de la Licencia de Conducir. (según lo requerido en el perfil de puesto)
i) Record de Conductor: no registrar infracciones en los últimos 2 años consecutivos. (según lo requerido en el perfil de puesto)
j) Los Certificados de los cursos y programas de especialización. (según lo requerido en el perfil de puesto)
k) Los Certificados de otros estudios como: Idioma y Ofimática. (según lo requerido en el perfil de puesto)
l) Toda la Experiencia Laboral General y Especifica. (según lo requerido en el perfil de puesto)
m) ***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:	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:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (A)
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 ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir y hacer cumplir las actividades bajo todo el marco normativo del Area de procesos de selección de la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de la Administración de la RED DE SALUDTACNA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar la coordinacion y ejecucion de los procesos tecnicos de sistemas administrativos.
2. Apoyar en realizar los procedimientos de selección y método de contratación y mecanismos de solución de controversias durante los procedimientos de selección.
3. Proyectar y emitir Informes Técnicos, sobre temas relacionados en contrataciones del estado, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Apoyar en Operar o Registrar información en la plataforma del SEACE de la entidad con la responsabilidad y privacidad que esta amerita..
5. Realizar la revisión de documentación para el perfeccionamiento de contratos de los procedimientos de selección.
6. 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
X	Universitaria	X	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] 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

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) Manejo de aplicativos webs del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-SP
(2) Conocimiento del sistema SIGA
(3) Conocimiento y manejo de las plataformas del estado OSCE-OECE
(4) Conocimiento de la Ley General de Contrataciones Publicas
(5) Conocimiento manejo de procedimientos de selección

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

Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación y programas de especialización no menos de 90 horas.
• Certificados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
• Certificados en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
• Diplomado de Especialización en Contrataciones del Estado
• Certificación OECE vigente.

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:

Un (1) año en el área administrativa

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

NO APLICA

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

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 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:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (B)
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 DE ADQUISICIONES
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir y hacer cumplir las actividades bajo todo el marco normativo del Area Funcional de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de la Administración de la RED DE SALUD TACNA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Formular y registrar las ordenes de compra y servicio, producto del resultado de los procesos tecnicos de adquisiciones y contrataciones
2. Verificar los porcesos de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos,dentro del marco establecido en la Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento vigentes a la fecha.
3. Proveer oportunamente la adquisicion de bienes y servicios esencials para la operatividad institucional en coordinacion con las areas usuarias de la Red de Salud Tacna.
4. Supervisar la recepcion de bienes entregados por los proveedores y hacer seguimiento a la conformidad de los mismos en lo concerniente a precio, cantidad y calidad requerida
5. Cumplir y hacer cumplir las Directivas en el Ambito de Las compras menores a 8 UIT'S
6. 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
X	Universitaria	X	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] 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

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):***

Conocimiento en trabajos de proceso, registro y ejecución oportuna de Bienes y Servicios de todas la Fuentes de Financiamiento.
Conoce la Formulación y registro las órdenes de compras y órdenes de servicios, producto del resultado de los procesos técnicos de adquisiciones y contrataciones.
Conoce los procesos de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos, dentro del marco establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
Conoce la supervisión y recepción de bienes entregados por los proveedores y hacer seguimiento a la conformidad de los mismos en cuanto al precio, calidad y cantidad requeridos, cumplir y hacer cumplir las Directivas en el ámbito de las Compras Menores a 8 UITs.

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

-CERTIFICACION OSCE (Vigente).
-Certificado de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
-Certificado de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
-Certificado en Gestión Pública

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:

Un (1) año en el área administrativa

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

NO APLICA

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

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 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:	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Cargo estructural	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las actividades o labores administrativas en el área de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar en la recepción y distribución de documentos.
2. Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
3. Realizar las notificaciones de resoluciones directorales, administrativas y otra documentación interna o externa referente a la entidad.
4. Realizar el acto de notificación, entregandole al administrado o destinatario el documento en forma personal y/o en el domicilio, recabando y registrando nombres y apellidos, firma y documento de identidad de la persona que recibe la notificacion; asi como la fecha y hora de la notificacion realizada.
5. Elaborar informes ó actas en los casos donde la notificación no pueda realizarse con normalidad.
6. Cautelar el caracter confidencial y reservado de la documentacion entregada.
7. Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
8. Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
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

NO APLICA

[ ]	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):*

-Manejo de herramientas informáticas.

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

Cursos afines ó similares al cargo 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 (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:

Un (1) año en el area 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.

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de mantenimiento y limpieza en los ambientes del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Limpiar y desinfectar ambientes y similares.

2 Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.

3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.

4 Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.

5 Operar equipos de manejo sencillo.

6 Verificar e informar el estado de conservación y averias de las instalaciones.

7 Recibir, almacenar y custodiar los materiales de limpieza, efectuando los registros de su utilizacion.

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 [ ] 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) Medidas de bioseguridad.
(2) Manejo de residuos Hospitalarios.
(3) Limpieza y desinfección de ambiente.

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 (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

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.

REDST RED SALUD TACNA	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 poblacion 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

1	Realizar la evaluación social a traves del estudio socioeconomico a la persona , familia y comunidad para identificar la morbilidad social y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
2	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.
3	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.
4	Participar en actividades de Promocion de la salud y prevencion 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.
5	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.
6	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.
7	Fomentar la participación social de persona, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a traves 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.
8	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 organizacion y funcionamiento del comité de usuarios.
9	Participar en la implementación de programas de bienestar social, de acciones orientadas a fortalecer la grarantía 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.
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

TRABAJADOR/A SOCIAL

[ ]	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) Orientación
(2) Visitas Domiciliarias
(3) Conocimiento en trámites ante essalud u otras isntituciones
(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.

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 etico, Orientacion 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.

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	**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

1	Realizar anamnesis y examen clinico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
2	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clinico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
3	Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
4	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.
5	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.
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva para la salud publica, considerando el escenario epidemiologico actual de las enfermedades emergentes y reemergentes del ambito del establecimiento de salud.
7	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiologica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
8	Brindar atencion medica 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	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)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

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

MEDICO CIRUJANO

[ ]	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) Medidas de Bioseguridad.
(3) Entrevista clínica centrada en el paciente
(4) Manejo de patologias frecuentes.
(5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiologica

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 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 (A)
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

1	Realizar anamnesis y examen clinico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
2	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clinico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
3	Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
4	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.
5	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.
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva para la salud publica, considerando el escenario epidemiologico actual de las enfermedades emergentes y reemergentes del ambito del establecimiento de salud.
7	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiologica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
8	Brindar atencion medica 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	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)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

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

MEDICO CIRUJANO

[ ]	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) Medidas de Bioseguridad.
(3) Entrevista clínica centrada en el paciente
(4) Manejo de patologias frecuentes.
(5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiologica

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 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 (B)
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

1	Realizar anamnesis y examen clinico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
2	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clinico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
3	Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
4	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.
5	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.
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva para la salud publica, considerando el escenario epidemiologico actual de las enfermedades emergentes y reemergentes del ambito del establecimiento de salud.
7	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiologica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
8	Brindar atencion medica 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	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)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

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

MEDICO CIRUJANO

[ ]	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) Medidas de Bioseguridad.
(3) Entrevista clínica centrada en el paciente
(4) Manejo de patologias frecuentes.
(5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiologica

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.
-Capacitación y/o especialización en Radiologia.

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 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 CANDARAVE
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 atencion en el campo asistencial de la odontologia, mediante la ejecucion de procedimientos odontologicos, para la mejora de la salud bucal de la persona, familia y comunidad en el primer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar las actividades clave: examen odontoestomatologico, instrucción de higiene oral fisioterapia, aplicación de flúor gel, obturación simple, obturación compuesta y extracciones dentales.
2	Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades bucales para el cuidado de la salud de los pacientes.
3	Registrar las prestaciones correcta y oportunamente en la hoja de historia clínica, en el formato único de atención SIS (fua) y HIS.
4	Ejecutar orientación y consejería en salud bucal al paciente de acuerdo a los resultados del diagnostico.
5	Realizar actividades asistenciales y de seguimiento para el cumplimiento de los indicadores de gestión y FED.
6	Completar la atención integral de salud y protocolos de atención según las guias de practica clínica.
7	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.
8	Asistir a las reuniones, capacitaciones, evaluaciones u actividades programadas por el establecimiento de salud y la Red de Salud Tacna.
9	Brindar prestaciones preventivas y recuperativas a los asegurados sis, priorizando las actividades preventivas para el cumplimiento de los indicadores de gestión y FED.
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

ODONTOLOGIA O ESTOMATOLOGIA

[ ]	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) Medidas de Bioseguridad.
(3) Entrevista clínica centrada en el paciente
(4) Manejo de patologias frecuentes.
(5) Manejo de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiologica

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 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 CANDARAVE
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:

Dos (2) 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 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 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

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.

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 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 CONO SUR
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	**AUXILIAR ASISTENCIAL**
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PUBLICO - DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	**AUXILIAR ASISTENCIAL**
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar y brindar atención basica integral a la persona, familia y comunidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios, bajo supervisión profesional y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, relacionados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en los establecimientos de salud según nivel de atención, aplicando medidas de bioseguridad, según indicaciones, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normativa vigente.
2	Apoyar con labores auxiliares en la ejecución de procedimientos de análisis clínicos, traslado de muestras y resultados bajo supervisión profesional y de acuerdo a normativa vigente.
3	Apoyar con labores auxiliares en la preparación, servido y distribución de alimentos para pacientes y personal de los establecimientos de salud, de acuerdo a indicaciones, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normativa vigente.
4	Apoyar en actividades y tareas auxiliares, relacionadas a la oferta móvil, a través de las visitas domiciliarias u otras establecidas para la atención de la persona, familia o comunidad, bajo supervisión profesional, segun normativa vigente.
5	Apoyar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del del paciente, incluye chata, urinario, escupidera, riñonera, u otros recipientes, bajo supervisión profesional, de acuerdo a la normativa vigente.
6	Apoyar en actividades dirigidas a la limpieza y desinfección de la unidad del paciente(R.M. N° 372-2011/MINSA) de las áreas críticasy semicríticas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, bajo supervisión profesional y de acuerdo a la normativa vigente.
7	Apoyar en el cuidado del paciente relacionados al confort, cambio postural, cambio de ropa y aseo personal según indicación y procedimientos vigentes.
8	Apoyar en el traslado y movilización del paciente entre las UPSS del establecimiento de salud, según indicaciones del profesional.
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

NO APLICA

[ ]	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) Bioseguridad
(2) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
(3) Promoción de la salud

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

Cursos afines a las funciones del cargo 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 (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:

Un (1) 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 etico, Orientacion 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 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 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 (noviembre 2021 a octubre 2026) **a excepción de los Diplomados que no tienen fecha de caducidad (los Diplomados se contabilizan solo para BACHILLERES Y PROFESIONALES UNIVERSITARIOS).** En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. (**Los diplomados deberán contener, fecha de inicio y término, créditos, horas académicas 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 Técnicos Administrativos (para la Entidad)
- Anexo 07 Evaluación para otros profesionales (para la Entidad)
- Anexo 08 Evaluación para Auxiliares Administrativos (para la Entidad)
- Anexo 09 Evaluación para Auxiliares Asistenciales (para la Entidad)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	REGISTRO EN EL PORTAL TALENTO PERU – SERVIR	24 de noviembre del 2026
2	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 25 de noviembre al 10 de diciembre del 2026
3	**INSCRIPCION DE POSTULANTES:** **(Presentar su FILE ó CURRICULO VITAE DOCUMENTADO en Físico)**	11 de diciembre del 2026 **(solo se recepcionará hasta las 3:00 pm)**

4	REVISION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO PARA LA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS	14 y 15 de diciembre del 2026
5	**PUBLICACION DE APTOS PARA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS**	16 de diciembre del 2026
6	PRESENTACION DE RECLAMOS	16 de diciembre del 2026 (08:00 am a 11:00 am)
7	ABSOLUCION DE RECLAMOS	16 de diciembre del 2026 (11:00 am a 03:00 pm)
8	**EJECUCION DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS (Prueba escrita)**	17 de diciembre del 2026 (09:00 am)
9	**PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS**	17 de diciembre del 2026 posterior al examen
10	PRESENTACION DE RECLAMOS (Evaluación Técnica de Conocimientos)	18 de diciembre del 2026 (08:00 am a 10:00 am)
11	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)	18 de diciembre del 2026 (10:30 am a 12:00 pm)
12	**EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR**	21 y 22 de diciembre del 2026
13	**PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL**	23 de diciembre del 2026
14	PRESENTACION DE RECLAMOS (sobre la Evaluación Curricular)	23 de diciembre del 2026 (09:00 am a 11:00 am)
15	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)	23 de diciembre del 2026 (11:00 am a 03:00 pm)
16	**EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL**	24 de diciembre del 2026
17	**PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL Y ROL DE ADJUDICACION**	24 de diciembre del 2026 (posterior a la entrevista)
18	**EJECUCION DE ADJUDICACION**	28 de diciembre del 2026 (08:00 am)
19	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	28 de diciembre del 2026
20	INDUCCION y **NOTIFICACION DE RESOLUCION DE CONTRATO (inicio)**	29 de diciembre del 2026

Tacna, 24 de noviembre del 2026

LA COMISION

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