

**CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 006-2023-REDS.TACNA**  
 LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISION Y ASCENSO DE LA RED DE SALUD TACNA  
**CONVOCA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL**

N°	CARGO	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	REMUNERACION MENSUAL	PERIODO DE CONTRATO DE SUPLENCIA	
				INICIO	TERMINO
1	PROFESIONAL DE LA SALUD PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE <b>OBSTETRA</b>	CENTRO DE SALUD VIÑANI – MICRORED DE SALUD CONO SUR	S/. 4,224.00	07.11.2023	CULMINACION DE DESIGNACION DEL TITULAR, CASO CONTRARIO AL 31.12.2023
2	PROFESIONAL DE LA SALUD PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE <b>ENFERMERA</b>	UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS – OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	S/. 2,745.00	07.11.2023	27.12.2023 LICENCIA POR MATERNIDAD PRE Y POST NATAL

**1. BASE LEGAL:**

- a) Ley N° 31068 Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2023
- b) Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias
- c) Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO.
- d) Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-SA
- e) Ley N° 27674 Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- f) 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
- g) Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad

**2.- REQUISITOS GENERALES:**

- a) Solicitud del interesado (**Anexo N° 01**).
- b) Currículo Vitae documentado y en copias legibles foliado en forma ascendente (número y firma).
- c) Documento Nacional de Identidad DNI, copia ampliada en A-4.
- d) Declaraciones Juradas **Anexos N° 02 y 03**.
- e) **Ficha de Vacunación de las 3 dosis de COVID-19.** (<https://gis.minsa.gob.pe/CarneVacunacion/>)
- f) Certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- g) En caso de personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, adjuntar Diploma de Licenciado.
- h) En caso de ser Deportista Calificado de Alto Nivel, deberá presentar una Certificación de Reconocimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.
- i) **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).
- j) **LOS FILES O CURRICULO VITAE DOCUMENTADO QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO QUE POSTULA SERAN DESCALIFICADOS.**
- k) Habilitación Profesional original y vigente
- l) Copia de Colegiatura.
- m) Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud.
- n) Copia de Constancia de Egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.


**EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA PRESENTACION DE LOS REQUISITOS Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y DE CONOCER LAS BASES DEL CONCURSO. 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.**

**3.- RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

- El File ó Currículo vitae documentado y foliado, se entregará en **SECRETARIA DE LA RED DE SALUD TACNA (Ubicada en la Av. Gregorio Albarracín N° 526 (al frente del consulado chileno). De : 8:00 a.m. a 02:00 p.m.**

**4.- PERFIL DEL PUESTO:**

	<b>FORMATO</b>	Código: ORH-FO-07
	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	Versión: 02

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

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

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir en el asesoramiento y planificación de las estrategias sanitarias y ejecutar las actividades para su debida implementación.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar, ejecutar y analizar de actividades programadas según Estrategia sanitaria y Programas presupuestales.
- 2 Realizar actividades que contribuya al cumplimiento de los indicadores sanitarios en el ámbito de competencia de la Red de Salud.
- 3 Realizar programación anual de metas físicas a través del SIGA, programación PPR por centro de costo, y seguimiento de procesos administrativos y operativos de metas presupuestales.
- 4 Manejar los indicadores estratégicos.
- 5 Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores sanitarios de la Red según estrategias sanitarias y programas presupuestales; y participar en las actividades de supervisión integral, seguimiento y monitoreo de los establecimientos de salud.
- 6 Brindar asistencia técnica para la aplicación y cumplimiento de los documentos técnicos normativos de las estrategias.
- 7 Contribuir con las actividades y estrategias implemenadas.
- 8 Realizar la revisión del control de calidad y análisis del avance de metas del plan de salud local, informes de salud e indicadores de salud.
- 9 Elaborar periódicamente informes de actividades del área de su competencia.
- 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

SUPLENCIA

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ENFERMERIA							Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																										
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																							
ENFERMERIA																																												
	Maestría		Egresado		Grado																																							
	Doctorado		Egresado		Grado																																							

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

- (1) Manejo de programas presupuestales  
 (2) Manejo de ejecución presupuestal  
 (3) Gestión pública  
 (4) Elaboración de Terminos de Referencia  
 (5) Elaboración de Especificaciones Técnicas

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Un (01) año

**Experiencia laboral específica**

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

Seis (06) meses en 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**

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

**REQUISITOS ADICIONALES**

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática.

	<b>FORMATO</b>	Código: ORH-FO-07
	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	Versión: 02

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano:	MICRORED DE SALUD CONO SUR
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
<b>Nombre del cargo/puesto</b>	<b>OBSTETRA</b>
Dependencia jerárquica	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar la atención a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo a las necesidades de la salud, prevención, promoción, familia y comunidad, según normativa vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
- 5 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 6 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en su ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.
- 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

SUPLENCIA

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; height: 100px; vertical-align: middle;">OBSTETRICIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	OBSTETRICIA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
OBSTETRICIA																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

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

Maternidad saludable y segura, Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva, Planificación familiar, Promoción de la Salud y Medidas de Bioseguridad.

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

Un (01) año

**Experiencia laboral específica**

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

Un (01) año

**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**:

Nueve (09) meses

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

Seis (06) meses de experiencia en oficina de seguro integral de salud

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Acreditar con copia la Resolución de término de SERUMS.

Acreditar con copia el Certificado de conocimiento en Ofimática

## 5.- CONSIDERACIONES DEL CONCURSO

- 5.1. Para llevar a cabo el proceso de concurso, se debe contar como mínimo con 01 postulante registrado.
- 5.2. **El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, en el SECTOR PÚBLICO** debe ser acreditado con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos, Adendas, Certificados o Constancias de Trabajo u Orden de Servicio. **Los Certificados o Constancias de Trabajo emitidos en el SECTOR PRIVADO (Régimen D.L. 728)** deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago, **INDISPENSABLE**.
- 5.3. Se considerará la capacitación posterior a la fecha del: Título Profesional o Título de IST (según corresponda).
- 5.4. 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.
- 5.5. Se evaluará la capacitación de los últimos cinco años (octubre 2018 a setiembre 2023) a excepción de los Diplomados que no tienen fecha de caducidad (los Diplomados se contabilizan solo para BACHILLERES Y PROFESIONALES UNIVERSITARIOS). Los diplomados deberán contener, fecha de inicio y término, créditos, horas académicas y nota; además la firma del representante autorizado de la universidad que organiza o auspicia.
- 5.6. Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha, horas académicas y/o créditos. (Directiva 001-2016-EDRRHH-DEGDRRH-DRS.T/GOB.REG.TACNA)
- 5.7. Se considerará la capacitación y experiencia laboral relacionada con el cargo.
- 5.8. **Sólo se calificará los expedientes que cumplan con los requisitos para el cargo que postula.**
- 5.9. Una vez presentado el File del postulante, queda estrictamente prohibido ingresar documentos.
- 5.10. Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- 5.11. 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.
- 5.12. 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%

- 5.13. El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 55.00 puntos.
- 5.14. **Publicado el resultado final, quedará el ranking para cubrir requerimientos de contratos de suplencia solicitados con el mismo o similar perfil, el cual tendrá una vigencia de 06 meses. (según lista de adjudicación)**
- 5.15. La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.
- 5.16. La documentación presentada será corroborada en un control posterior por el área correspondiente, de existir falsedad en la documentación se dará término al contrato.
- 5.17. 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 de cargos.
- 5.18. Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes Ns° 23330 y 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.
- 5.19. **Las personas que adjudiquen una plaza deberán presentar los siguientes documentos: antecedentes penales, policiales, certificado de salud física y mental y otros que solicite la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la fecha indicada; y realizar el Fedateado del File para poder suscribir el contrato.**
- 5.20. 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.

**SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES FACTORES DE EVALUACION:**

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE	COEFICIENTE DE PONDERACION
Evaluación Curricular - Eliminatorio si no reúne requisitos solicitados. - Eliminatorio (Menor a 55 Puntos)	0 a 100	60%
Entrevista Personal	0 a 100	40%

**6.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA: EN EL PORTAL "TALENTO PERU" - SERVIR Y LA PAGINA WEB DE LA RED DE SALUD TACNA (Ingresar al Portal Web de la Institución: Descargar Anexos para su llenado; armar File ó Currículo Vitae Documentado y foliado con sus separadores)	Del 18 al 24 de octubre del 2023
2	INSCRIPCION DE POSTULANTES: (Presentar su FILE ó CURRICULO VITAE DOCUMENTADO en Físico)	25 y 26 de octubre del 2023 (solo se recepcionará cada día hasta las 2:00 pm)
3	EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR	27 y 30 de octubre del 2023
4	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL	31 de octubre del 2023
5	PRESENTACION DE RECLAMOS	02 de noviembre del 2023 (de 08:00 a 12:00 horas)
6	ABSOLUCION DE RECLAMOS	02 de noviembre del 2023 (de 13:00 a 14:00 horas)
7	EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL	03 de noviembre del 2023
8	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL y ROL DE ADJUDICACION	03 de noviembre del 2023
9	EJECUCION DE ADJUDICACION	06 de noviembre del 2023
10	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	06 de noviembre del 2023
11	ELABORACION DE RESOLUCION DIRECTORAL DE CONTRATO (inicio)	07 de noviembre del 2023

**El postulante es responsable de ver todo resultado** en el portal ó pagina web de la Institución: [www.redsaludtacna.gob.pe](http://www.redsaludtacna.gob.pe)

**NOTA: EN LAS ETAPAS DE ENTREVISTA PERSONAL, ADJUDICACIÓN, ES OBLIGATORIO LA PRESENTACION DEL DNI.**

Tacna, 17 de octubre el 2023.

**LA COMISION**