

CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 018-2025-REDS.TACNA

LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISION Y ASCENSO DE LA RED DE SALUD TACNA

CONVOCA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL

N° PLAZAS	CARGO	CONTRAPRESTACION MENSUAL S/.	ESTABLECIMIENTO DE SALUD/UNIDAD	MICRORED OFICINA	DURACION DE CONTRATO	
					INICIO	TERMINO
1	OBSTETRA	5,320.00	UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL	07/08/2025	31/12/2025
1	TOTAL					

1. BASE LEGAL:

- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias
- Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO.
- Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2018-SA
- Ley N° 27674 Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- 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
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad

2.- REQUISITOS GENERALES:

- Solicitud del interesado (**Anexo N° 01**).
- Currículo Vitae documentado y en copias legibles foliado en forma ascendente (número y firma).
- Documento Nacional de Identidad DNI, copia ampliada en A-4.
- Declaraciones Juradas **Anexos N° 02 y 03**.
- Certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- En caso de personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, adjuntar Diploma de Licenciado.
- 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.
- 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).
- Habilitación Profesional original y vigente
- Copia de Colegiatura para Profesionales.
- Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud.
- Copia de Constancia de Egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.
- LOS FILES O CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO QUE POSTULA SERAN DESCALIFICADOS. (LEER Y VER LOS REQUISITOS GENERALES, EL PERFIL DEL PUESTO Y LAS CONSIDERACIONES DEL CONCURSO).**

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:

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS
Cargo estructural	OBSTETRA
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE INTERVENCIONES ESTRATÉGICAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear, supervisar y evaluar los procesos operativos vinculados al cumplimiento de los indicadores estratégicos de los establecimientos de salud y otras enmarcadas en su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigida a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Resolver consultas técnicas específicas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- 3 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión, según normativa vigente e indicadores de desempeño y compromiso de mejora de los servicios.
- 5 Participar de reuniones de monitoreo y seguimiento de la actividad, según la especialidad.
- 6 Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
- 7 Participar y fomentar el trabajo con el equipo multidisciplinario y trabajo en equipo en las actividades relacionadas a su especialidad
- 8 Orientar y brindar asistencia técnica en 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 Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas a su especialidad
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><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;">OBSTETRA</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	OBSTETRA							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																																							
OBSTETRA																																												
	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 Atención Integral de Salud
 Manejo de Sistema Integral de Gestión y Administración (SIGA) (3)

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:
 -Programa de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.
 - Sistema Administrativo de Gestión Administrativa.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Un (01) año

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

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

NO APLICA

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

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(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 y el Certificado de conocimiento de idioma.

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, Orden de Servicio; **los Certificados o Constancias de Trabajo (firmado por el representante de la entidad correspondiente ó la Oficina de Recursos Humanos). (Todo documento debe ser legible)**
- **En el SECTOR PRIVADO (Régimen D.L. 728 y otros):** acreditar con los respectivos Contratos, Resoluciones de Contratos, Adendas, Certificados o Constancias de Trabajo, los cuales **deben ser sustentados con sus respectivos Recibos por Honorarios o Boletas de Pago, INDISPENSABLE. (Todo documento debe ser legible)**

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. **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 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 (julio 2020 a junio 2025) a excepción de los Diplomados que no tienen fecha de caducidad (los Diplomados se contabilizan solo para BACHILLERES Y PROFESIONALES UNIVERSITARIOS). Los diplomados deberán contener, fecha de inicio y término, créditos (no menor a 24 créditos), horas académicas (no menor a 384 horas) y nota; además la firma del representante autorizado de la universidad que organiza o auspicia.

5.6. Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha de inicio y término; y horas académicas. **(Directiva 001-2016-EDRRHH-DEGDRRH-DRS.T/GOB.REG.TACNA)**

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. 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).

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

5.12. 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.

5.13. 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%

5.14. El puntaje mínimo aprobatorio final para poder quedar en lista de adjudicación es de 55.00 puntos.

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

5.16. **Publicado el resultado final, quedará la lista de elegibles 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)**

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

- 5.18. 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.
- 5.19. **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 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.
- 5.21. Los postulantes que no hayan adjudicado plaza deberán **recoger el Curriculum Vitae dentro de los 30 días después de terminado el Cronograma de Convocatoria, caso contrario serán reciclados.**

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

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 25 al 31 de julio del 2025
2	INSCRIPCION DE POSTULANTES: (Presentar su FILE ó CURRICULO VITAE DOCUMENTADO en Físico)	01 de agosto del 2025 (solo se recepcionará hasta las 2:00 pm)
3	EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR	04 de agosto del 2025
4	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL	05 de agosto del 2025 (10:00 am)
5	PRESENTACION DE RECLAMOS (sobre la Evaluación Curricular)	05 de agosto del 2025 (11:00 am a 12:00 m)
6	ABSOLUCION DE RECLAMOS	05 de agosto del 2025 (1:30 pm a 02:30 pm)
7	EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL	06 de agosto del 2025 (08:00 am)
8	PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL Y ROL DE ADJUDICACION	06 de agosto del 2025 (10:00 am)
9	EJECUCION DE ADJUDICACION	06 de agosto del 2025 (1:30 pm)
10	VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	06 de agosto del 2025
11	INICIO DE CONTRATO DE SUPLENCIA	07 de agosto del 2025
12	DEVOLUCION DE EXPEDIENTES	A partir del 11 de agosto al 10 de setiembre del 2025

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

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

Tacna, 24 de julio del 2025.

LA COMISION