

## CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 024-2025-REDS.TACNA

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

### CONVOCA PARA CONTRATO DE SUPLENCIA TEMPORAL

| N° ORDEN | CARGO                       | CONTRAPRESTACION MENSUAL S/. | UNIDAD                   | OFICINA        | DURACION DE CONTRATO |                                                                        |
|----------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
|          |                             |                              |                          |                | INICIO               | TERMINO                                                                |
| 1        | TECNICO/A ADMINISTRATIVO II | 1,219.00                     | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | ADMINISTRACION | 07/11/2025           | MIENTRAS DURE LA DESIGNACION DEL TITULAR, CASO CONTRARIO AL 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
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

#### 2.- REQUISITOS GENERALES:

- Deberá presentar su Curriculum Vitae Documentado, en copias legibles, foliado y firmado en la parte baja derecha de forma ascendente.
- Los **ANEXOS y separadores** (Descargar del Portal Web de la Institución), Imprimir, llenar con letra imprenta, legible y presentarlos debidamente ordenados en el currículo vitae documentado y firmados en un file de manila (color clásico).
- Solicitud de inscripción (**Anexo N° 01**).
- Copia del Documento Nacional de Identidad DNI, legible y ampliada en hoja A4.
- Declaraciones Juradas (**Anexos N° 02 y 03**).
- En caso de ser licenciado del Servicio Militar Acuartelado y **No Acuartelado**, deberá presentar su Diploma, Constancia, Certificado ó Libreta Militar. (Demostrar que cumple con el Servicio Militar)
- En caso de ser persona con Discapacidad, deberá presentar su Certificado emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- 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.
- Habilitación Profesional en original o digital con código QR vigente para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia de Colegiatura para Profesionales. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia de Resolución de Término de SERUMS para Profesionales de la Salud. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- 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.
- Copia del Título Profesional o Técnico. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Certificado de estudios de secundaria completa original o copia legalizada para Auxiliares. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Copia Legalizada de la Licencia de Conducir. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Record de Conductor. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Los Certificados de los cursos y programas de especialización. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Los Certificados de otros estudios como: Idioma y Ofimática. (según lo requerido en el perfil de puesto)
- Toda la Experiencia Laboral General y Específica. (según lo requerido en el perfil de puesto)

- t) **EL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO DEL POSTULANTE, QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO QUE POSTULA SERAN DESCALIFICADOS. (LEER LOS REQUISITOS GENERALES, EL PERFIL DEL PUESTO Y LAS CONSIDERACIONES DEL CONCURSO).**

### **3.- RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

- El File ó Currículo Vitae Documentado, se entregará en **MESA DE PARTES DE LA RED DE SALUD TACNA** (Ubicada en la Av. Gregorio Albarracín N° 510 (al frente del consulado chileno). De : 8:00 a.m. a 02:00 p.m.

EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA PRESENTACION DE LOS REQUISITOS Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y DE CONOCER LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCION. EN CASO DE FALTAR ALGUNO DE ELLOS, NO SERÁ CONSIDERADO COMO APTO.

EL POSTULANTE ASUMIRA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y/O PENAL POR CUALQUIER ACCION DE VERIFICACION QUE COMPRUEBE LA FALSEDAD O INEXACTITUD, ASI COMO LA ADULTERACION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

### **4.- PERFIL DEL PUESTO:**

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

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

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

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Cumplir y hacer cumplir las actividades bajo todo el marco normativo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de la Administración de la RED DE SALUD TACNA.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar los reportes de información de bienes patrimoniales en SIGA Patrimonial.
- Coordinar y requerir la información patrimonial en Establecimientos.
- Ingresar la información de bienes patrimoniales en SIGA Patrimonial.
- Realizar el Inventario de bienes patrimoniales.
- Actualizar la información predial de los Establecimientos de Salud.
- 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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                          |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--------------------------|------------|--|--------------------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|-----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----|-------------------------------------|-------------------------------|--|--|--|----|--------------------------|----|-------------------------------------|
| <b>A) Nivel Educativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b> | <b>C) ¿Colegiatura?</b>             |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table> |                                                                          | Incompleta                          | Completa                            | <input type="checkbox"/>            | Primaria            |  | <input type="checkbox"/> | Secundaria |  | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) |  | <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | <table><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">CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADÉMICOS EN CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr></table> | <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADÉMICOS EN CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO. |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <table><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table> | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input checked="" type="checkbox"/> | D) ¿Habilitación profesional? |  |  |  | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Incompleta                                                               | Completa                            |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Primaria                                                                 |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Secundaria                                                               |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Técnica Básica (1 ó 2 años)                                              |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Técnica Superior (3 ó 4 años)                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Universitaria                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Egresado(a)                                                              | <input type="checkbox"/>            | Bachiller                           | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/Licenciatura |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 6 SEMESTRES ACADÉMICOS EN CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Maestría                                                                 | <input type="checkbox"/>            | Egresado                            | <input type="checkbox"/>            | Grado               |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Doctorado                                                                | <input type="checkbox"/>            | Egresado                            | <input type="checkbox"/>            | Grado               |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                                 | No                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| D) ¿Habilitación profesional?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |                                     |                                     |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |
| Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                                 | No                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                     |  |                          |            |  |                          |                             |  |                                     |                               |                                     |                                     |               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |             |                          |           |                                     |                     |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |                          |          |                          |          |                          |       |                          |           |                          |          |                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                          |    |                                     |                               |  |  |  |    |                          |    |                                     |

## CONOCIMIENTOS

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

- Administración de bienes muebles e inmuebles del estado.
- Inventario y Catálogo Patrimonial.
- Computación e Informática Básico.

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

- Los cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación.
- Capacitación en Sistemas Integrado de Gestion Administrativa -SIGA.
  - Capacitación en Sistemas Integrado de Admnistracion financiera -SIAF.
  - Capacitación en Logística y Abastecimientos.

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

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

Un (01) año

### Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

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

NO APLICA

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

NO APLICA

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

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Compromiso con el desempeño de responsabilidades y Comunicación asertiva.

## REQUISITOS ADICIONALES

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. 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 los postulantes que cumplan con todos los requisitos, serán declarados aptos para la etapa de la Evaluación Técnica/Conocimiento (**EXAMEN ESCRITO**).
- 5.3. **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)**
- 5.4. Se considerará **la capacitación posterior a la fecha del: Título Profesional o Título de IST (según corresponda).**
- 5.5. El tiempo de **experiencia laboral**, se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante **obtenga la condición de egresado.** Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición.** Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.  
**De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", solo se considerará como experiencia laboral el CONVENIO DE PRACTICAS,** para las siguientes modalidades de prácticas:
  - **Las prácticas preprofesionales** no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
  - **Las prácticas profesionales** que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

**PARA LOS AUXILIARES (CON 5TO SECUNDARIA COMPLETA o CERTIFICADOS DE CEBAS):** El tiempo de **experiencia laboral**, se contabilizará a partir de la mayoría de edad, **deberá presentar el certificado de estudios de Secundaria Completa o certificado de estudios de Centros de Educación Básica Alternativa (No Constancia de Logros de Aprendizaje) Original ó Copia Legalizada.** El certificado de estudios original (o emitido virtualmente) **debe contar con la firma del funcionario responsable de la emisión para tener validez, conforme con la Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, es decir El certificado de estudios incluye la firma del director del colegio y mecanismos de seguridad, como el código virtual de verificación y el código QR.** La Comisión verificará la autenticidad del Certificado de estudios mediante el código virtual que lo identifica en la plataforma Mi Certificado (<https://certificado.minedu.gob.pe/>). 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.
- 5.6. Se evaluará **la capacitación de los últimos cinco años (octubre 2020 a setiembre 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.**
- 5.7. Sólo se considerará la capacitación que acredite: fecha de inicio y término; y horas académicas. (**Directiva 001-2016-EDRRHH-DEGDRHH-DRS.T/GOB.REG.TACNA**)
- 5.8. Se considerará **la capacitación y experiencia laboral relacionada con el cargo.**
- 5.9. **Sólo se calificará los expedientes que cumplan con los requisitos para el cargo que postula.**
- 5.10. **Una vez presentado el File del postulante, queda estrictamente prohibido ingresar documentos.**
- 5.11. 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).
- 5.12. Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final ( Ley N° 29973).
- 5.13. 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.
- 5.14. 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%           |

**5.15. 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.

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

5.17 La adjudicación será de acuerdo al orden de méritos.

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

5.19 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.

5.20 **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.**

5.21 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.

5.22 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:**

| 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           | <b>ELIMINATORIO</b> |
| 2  | EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO                                                                                                                                                                                                                            | 0 a 100 | 21                                        | 30                                        | 30%                        | <b>ELIMINATORIO</b> |
| 3  | CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO                                                                                                                                                                                                               | 0 a 100 | 21                                        | 30                                        | 30%                        | <b>ELIMINATORIO</b> |
| 4  | ENTREVISTA PERSONAL<br>(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.

## 6.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| N° | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                     | FECHAS                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | REGISTRO EN EL PORTAL TALENTO PERU – SERVIR                                                                                                                                                                                                                            | 20 de octubre del 2025                                             |
| 2  | PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA:<br>EN EL PORTAL "TALENTO PERU" - SERVIR Y LA PAGINA WEB DE LA RED DE SALUD TACNA<br>(Ingresar al Portal Web de la Institución: Descargar Anexos para su llenado; armar su Curriculum Vitae Documentado con sus separadores) | Del 21 al 24 de octubre del 2025                                   |
| 3  | INSCRIPCION DE POSTULANTES:<br>(Presentar su FILE ó CURRICULO VITAE DOCUMENTADO en Físico)                                                                                                                                                                             | 27 de octubre del 2025<br>(solo se recepcionará hasta las 2:00 pm) |
| 4  | REVISION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO PARA LA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                   | 28 de octubre del 2025                                             |
| 5  | <b>PUBLICACION DE APTOS PARA EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                   | 29 de octubre del 2025 (09:00 am)                                  |
| 6  | PRESENTACION DE RECLAMOS                                                                                                                                                                                                                                               | 29 de octubre del 2025 (11:00 am a 1:00 pm)                        |
| 7  | ABSOLUCION DE RECLAMOS                                                                                                                                                                                                                                                 | 29 de octubre del 2025 (1:30 pm a 2:30 pm)                         |
| 8  | <b>EJECUCION DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS (Prueba escrita)</b>                                                                                                                                                                                               | 30 de octubre del 2025 (08:30 am)                                  |
| 9  | <b>PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION TECNICA DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                | 30 de octubre del 2025                                             |
| 10 | PRESENTACION DE RECLAMOS (Evaluación Técnica de Conocimientos)                                                                                                                                                                                                         | 31 de octubre del 2025 (11:00 am a 1:00 pm)                        |
| 11 | ABSOLUCION DE RECLAMOS (Evaluación Técnica de Conocimientos)                                                                                                                                                                                                           | 31 de octubre del 2025 (1:30 pm a 02:30 pm)                        |
| 12 | <b>EVALUACION DE CALIFICACION CURRICULAR</b>                                                                                                                                                                                                                           | 03 de noviembre del 2025                                           |
| 13 | <b>PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL</b>                                                                                                                                                              | 04 de noviembre del 2025 (09:00 am)                                |
| 14 | PRESENTACION DE RECLAMOS (sobre la Evaluación Curricular)                                                                                                                                                                                                              | 04 de noviembre del 2025 (10:00 am a 12:00 m)                      |
| 15 | ABSOLUCION DE RECLAMOS Y PUBLICACION DE NUEVA RELACION (según corresponda)                                                                                                                                                                                             | 04 de noviembre del 2025 (1:30 pm a 02:30 pm)                      |
| 16 | <b>EJECUCION DE ENTREVISTA PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                | 05 de noviembre del 2025 (08:00 am)                                |
| 17 | <b>PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL Y ROL DE ADJUDICACION</b>                                                                                                                                                                                                           | 05 de noviembre del 2025 (10:00 am)                                |
| 18 | <b>EJECUCION DE ADJUDICACION</b>                                                                                                                                                                                                                                       | 06 de noviembre del 2025 (1:30 pm)                                 |
| 19 | VERIFICACION DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO                                                                                                                                                                                                | 06 de noviembre del 2025                                           |
| 20 | <b>INICIO DE CONTRATO DE SUPLENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 07 de noviembre del 2025                                           |

**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 EVALUACION TECNICA/CONOCIMIENTO, ENTREVISTA PERSONAL, ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE RESOLUCION DIRECTORAL DE CONTRATO ES OBLIGATORIO LA PRESENTACION DEL DNI.**

Tacna, 20 de octubre del 2025.

**LA COMISION**