FUERZA AÉREA DEL PERÚ

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº002-2026-DIGPE

BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 “LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO”

Inscripciones: del 19 al 30 de octubre del 2026

Las inscripciones serán de manera presencial en el siguiente horario:

1) Lunes a jueves de 8:00 a 12:00 / 14:00 a 16:00 horas.
2) viernes de 8:00 a 12:00 horas.

Contenido

CAPÍTULO I GENERALIDADES 5
1.1 Objeto de la convocatoria 5
1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación 5
1.3 Domicilio legal 5
1.4 Órgano responsable 5
1.5 Duración del Proceso 6
1.6 Base Legal 6
CAPÍTULO II DE LAS VACANTES 8
2.1 Vacantes disponibles y plazas requeridas 8
2.2 Perfil de puesto de trabajo 11
2.2.1 ÁREA SALUD 11
PLAZA 01: MÉDICO INTENSIVISTA 11
PLAZA 02: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN 12
PLAZA 03: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO 13
PLAZA 04: TÉCNICO EN ENFERMERÍA 14
PLAZA 05: TÉCNICO EN TERAPIA FÍSICA 15
PLAZA 06: AUXILIAR EN ENFERMERÍA 16
2.2.2 ÁREA ADMINISTRATIVA 17
PLAZA 01: ABOGADO 17
PLAZA 02: ESPECIALISTA EN PERSONAL 18
PLAZA 03: ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN 19
PLAZA 04: CONTADOR 20
PLAZA 05: ECONOMISTA 21
PLAZA 06: ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA 22
PLAZA 07:ESPECIALISTA EN PLANEAMIENT 23
PLAZA 08: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN 24
PLAZA 09: ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS 25
PLAZA 10: ESPECIALISTA EN TRADUCCIÓN DE IDIOMAS 26
PLAZA 11:INGENIERO CIVIL 27
PLAZA 12:INGENIERO MECÁNICO 28
PLAZA 13: INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA 29
PLAZA 14: OPERADOR EN CERRAJERÍA Y SOLDADURA 30
PLAZA 15: OPERADOR EN MECÁNICA GENERAL 31

PLAZA 16: OPERADOR EN PLANCHADO DE VEHÍCULO 32
PLAZA 17: OPERADOR DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS 33
PLAZA 18: OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA 34
PLAZA 19: OPERADOR EN TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y CONSERVACIÓN DE AERONAVES 35
PLAZA 20: TÉCNICO ELECTRICISTA GENERAL 36
PLAZA 21: TÉCNICO EN CONTABILIDAD 37
PLAZA 22: TÉCNICO EN ABASTECIMIENTO 38
PLAZA 23: TÉCNICO EN INFORMÁTICA 39
PLAZA 24: TÉCNICO EN INGENIERÍA 40
PLAZA 25: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS 41
PLAZA 26: ESTIBADOR DE AERONAVES 42
PLAZA 27: OPERADOR EN ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES 43
PLAZA 28: OPERADOR EN SERVICIO DE VIGILANCIA 44
PLAZA 29: OPERADOR EN ATENCIÓN AL PERSONAL 45
PLAZA 30: OPERADOR DE CALDEROS 46
PLAZA 31: OPERADOR EN CONSERVACIÓN Y SERVICIOS 47
PLAZA 32: OPERADOR EN SERVICIO DE ALBAÑILERÍA 48
PLAZA 33: OPERADOR EN SERVICIO DE CARPINTERÍA 49
PLAZA 34: OPERADOR EN SERVICIO DE COCINA 50
PLAZA 35: OPERADOR EN SERVICIO DE GASFITERÍA 51
PLAZA 36: OPERADOR EN SERVICIO DE JARDINERÍA 52
CAPÍTULO III : CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 53
CAPÍTULO IV : ETAPAS DEL PROCESO 54
4.1 De la convocatoria y difusión 54
4.2 Inscripción de concursantes 54
4.3 Consideraciones para acreditar Formación Académica 55
4.4 Consideraciones para acreditar Experiencia Laboral 56
4.4.1 Aclaración sobre la experiencia para puestos que exigen Título Profesional, Colegiatura y Habilitación: 56
4.4.2 Sobre los Documentos Válidos para Acreditar Experiencia Laboral: 56
4.5 Consideraciones para Acreditar Cursos y/o Estudios de Especialización: 57
4.6 Simplificación Administrativa 57
4.7 Proceso de Evaluación de la Inscripción del Concursante 58
4.8 Criterios para validación de la carpeta el concursante 58
4.8.1 Validación de bonificaciones para el concursante 58

4.8.2 Validación de documentos entregados 58
4.9 Proceso de la Evaluación de Conocimientos y Psicológico 60
4.10 Proceso de la Evaluación Práctica 61
4.11 Entrevista Personal 61
4.12 Publicación de los Resultados 62
4.12 Plazos para consultas, observaciones y devolución de cvs 63
CAPÍTULO V : ETAPAS EVALUACIÓN 64
5.1 CÁLCULO PUNTAJE FINAL ADMINISTRATIVA 64
5.2 CÁLCULO PUNTAJE FINAL SALUD 64
5.3 CONSIDERACIONES: 64
CAPÍTULO VI : DE LAS BONIFICACIONES 65
6.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 65
6.2 Bonificación por Discapacidad 65
6.3 Bonificación para los jóvenes técnicos y profesionales que trabajen en Entidades Públicas 66
CAPÍTULO VII : DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS GANADORES DEL CONCURSO DE MÉRITOS 67
7.1 Documentos que debe adjuntar al cv ganador a una plaza 67
7.2 Condiciones Esenciales para firma del Contrato 67
CAPÍTULO VIII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 69
8.1 Se declarará desierto cuando: 69
8.2 Se declarará cancelado cuando: 69
CAPÍTULO IX: ANEXOS 70

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

La Dirección General de Personal de la Fuerza Aérea del Perú, convoca al Concurso Público de Méritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”, para cubrir ciento treinta y nueve (139) plazas vacantes para laborar en las diferentes dependencias de la Fuerza Aérea del Perú, ubicadas en la ciudad de Lima Metropolitana; Callao y Lima Provincias:

DESCRIPCIÓN	N° DE PLAZAS PROFESIONALES	N° DE PLAZAS TÉCNICAS	N° DE PLAZAS AUXILIARES	N° TOTAL DE PLAZAS
PERSONAL SALUD	02	14	11	27
PERSONAL ADMINISTRATIVO	26	41	45	112
TOTAL PLAZAS				139

Asimismo, los concursantes deberán tener presente que el Concurso Público de Méritos se realiza bajo los estándares de la Ley SERVIR N° 30057 y el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 276, garantizando los principios de publicidad, transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal (SIRP) - Dirección General de Personal.

1.3 Domicilio legal

Av. 28 de Julio S/N, Cuartel General de la FAP – Jesús María.

1.4 Órgano responsable

El presente concurso será dirigido por la Junta de Selección de Personal de DIGPE, nombrado mediante documento oficial (Orden del día N° 163 DIGPE-2026 DEL 01-09-2026) de la Dirección General de Personal de la FAP, quienes cuentan con autonomía para interpretar y adoptar las decisiones que sean pertinentes, en caso se presenten dudas o vacíos en éstas, salvaguardando el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de transparencia, igualdad y equidad.

1.5 Duración del Proceso

Inicio: el 19 de octubre de 2026
Término: el 07 de noviembre del 2026, con la publicación de resultados.

1.6 Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 276 del 24-03-1984 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM del 18-01-1990 “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa”.
- Ley N°26771 del 15-04-1997 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”.
- Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM del 30-07-2000 “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”.
- Decreto Supremo Nº 017-2002-PCM del 08-03-2002 “Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”.
- Ley Nº28175 del 01-01-2004 “Ley Marco del Empleo Público”.
- Ley N°29248 del 28-06-2008 “Ley del Servicio Militar”.
- Ley N°29973 del 24-12-2012 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
- Ley N°30057 del 04-07-2013 “Ley del Servicio Civil”.
- Decreto Legislativo N°1246 del 10-11-2016 “Decreto Legislativo que aprueba Las Diversas Medidas de Simplificación Administrativa”.
- Ley N° 30794 del 18-06-2018. Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de Terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo Nº 1440 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público” del 15-09-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado por Decreto Supremo N°006-2026-JUS del 30-04-2026.

- Decreto Supremo N°185-2021-PCM del 18-12-2021 “Decreto Supremo que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público”, que sirve como herramienta de integridad destinada a fortalecer una lucha efectiva contra la corrupción y elevar los estándares de la actuación pública.
- Ley N° 31396 del 18-01-2022 “Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401”.
- Ley N° 31533, del 27-07-2022 “Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público”, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 78-2025-PCM del 06-06-2025.
- Ley N°31760 del 04-06-2023 “Ley del Certificado Único Laboral”. La presente Ley tiene por objeto regular la implementación y el acceso al Certificado Único Laboral, para facilitar la empleabilidad de las personas de 18 años a más en el mercado laboral formal.
- Ley N° 28970 del 27-11-2007 “Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos”, y Decreto Legislativo N°1377 del 24-08-2018, que modifica algunos artículos y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS del 02-02-2019.
- Ley N°32513 de 04-12-2025 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026”.

CAPÍTULO II

DE LAS VACANTES

2.1 Vacantes disponibles y plazas requeridas.

La Fuerza Aérea del Perú requiere cubrir las siguientes plazas, según la relación que se indica a continuación:

ÁREA SALUD						
GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
SAL-01	MÉDICO INTENSIVISTA	1	6,666.40	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	AZUL
SAL-02	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	1	5,342.40			

ÁREA SALUD						
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
SAL-03	OPERADOR DE EQUIPOS MÉDICOS	2	2,797.40	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	CELESTE
SAL-04	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	11				
SAL-05	´TÉCNICO EN TERAPIA FÍSICA	1				

ÁREA SALUD						
GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
SAL-06	AUXILIAR EN ENFERMERÍA	11	2,739.40	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	BEIGE

ÁREA ADMINISTRATIVA						
GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL + CAFAE**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
ADM-01	ABOGADO	4	3,274.30	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	VERDE
ADM-02	ESPECIALISTA EN PERSONAL	1				
ADM-03	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN	2				
ADM-04	CONTADOR	5				
ADM-05	ECONOMISTA	3				
ADM-06	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA	1				
ADM-07	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	1				
ADM-08	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN	3				
ADM-09	ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS	1				
ADM-10	ESPECIALISTA EN TRADUCCIÓN DE IDIOMAS	1				
ADM-11	INGENIERO CIVIL	2				
ADM-12	INGENIERO MECÁNICO	1				
ADM-13	INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA	1				

ÁREA ADMINISTRATIVA						
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL + CAFAE**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
ADM-14	OPERADOR EN CERRAJERÍA Y SOLDADURA	1	3,187.30	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	NARANJA
ADM-15	OPERADOR EN MECÁNICA GENERAL	1				
ADM-16	OPERADOR EN PLANCHADO DE VEHÍCULOS	1				
ADM-17	OPERADOR DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	17				
ADM-18	OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA	1				
ADM-19	OPERADOR DE TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y CONSERVACIÓN DE AERONAVES	2				
ADM-20	TÉCNICO ELECTRICISTA	1				
ADM-21	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	4				
ADM-22	TÉCNICO EN ABASTECIMIENTO	3				
ADM-23	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	8				
ADM-24	TÉCNICO EN INGENIERÍA	1				
ADM-25	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS MOTORIZADOS	1				

ÁREA ADMINISTRATIVA						
GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR						
CÓDIGO PLAZA	**ESPECIALIDAD**	**VACANTES**	**SUELDO MENSUAL + CAFAE**	**LUGAR DE PRESTACIÓN**	**DURACIÓN CONTRATO**	**COLOR FOLDER MANILA**
ADM-26	ESTIBADOR DE AERONAVES	7	3,122.30	UNIDADES Y DEPENDENCIAS FAP	01-12-2026 AL 31-12-2026 (RENOVABLE)	BEIGE
ADM-27	OPERADOR EN ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1				
ADM-28	OPERADOR EN SERVICIOS DE VIGILANCIA	2				
ADM-29	OPERADOR EN ATENCIÓN AL PERSONAL	7				
ADM-30	OPERADOR DE CALDEROS	2				
ADM-31	OPERADOR EN CONSERVACIÓN Y SERVICIOS	8				
ADM-32	OPERADOR EN SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA	1				
ADM-33	OPERADOR EN SERVICIO DE CARPINTERÍA	1				
ADM-34	OPERADOR EN SERVICIO DE COCINA	9				
ADM-35	OPERADOR EN SERVICIO DE GASFITERÍA	4				
ADM-36	OPERADOR EN SERVICIOS DE JARDINERÍA	3				

2.2 Perfil de puesto de trabajo

2.2.1 ÁREA SALUD

PLAZA 01: MÉDICO INTENSIVISTA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	PROFESIONAL	SAL-01	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Evaluar permanentemente, durante su turno, a cada uno de los pacientes que están internados en Unidad de Cuidados Intensivos /Unidad de Cuidados Intermedios (UCI/UCIN).
2. Estar presentes desde inicio de reporte de todos los pacientes.
3. Elaborar correctamente la Historia Clínica de los pacientes admitidos en la Sección, registrando claramente todos los actos y procedimientos médicos.
4. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a las normas y guias de atención aprobados
5. Responder oportunamente las interconsultas de hospitalización y emergencia.
6. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
8. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programadas por el establecimiento debidamente autorizadas.
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área; o asignadas por norma expresa..

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional de Médico Cirujano.
2. Título profesional en Medicina Intensiva con Registro Nacional de Especialidades (RNE).
3. Colegiatura y habilitación vigente.
4. Resolución de término de SERUMS.
5. Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.
6. Experiencia mínima de dos (02) años como médico intensivista en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Cursos de capacitación afines a la especialidad.

PLAZA 02: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	PROFESIONAL	SAL-02	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Programar la atención a pacientes con lesiones musculoesqueléticas, neurológicas y acondicionamiento físico para realizar los programas de Activación Funcional y en Atención Fisioterapéutica con Agentes Físicos en la especialidad a la que se postula.
2. Registrar las fichas Fisioterapéuticas para Atención de acuerdo a programaciones mensuales.
3. Realizar la evaluación del plan de tratamiento e intervención a cada paciente que requiera una atención individual derivada del Médico Fisiatra tanto ambulatoria como hospitalaria.
4. Dar atención a pacientes hospitalizados agudos y crónicos.
5. Realizar el reporte diario de los pacientes atendidos y atenciones brindadas en el turno correspondiente.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área; o asignadas por norma expresa..

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título Profesional de Tecnólogo Médico en la especialidad de Terapia Física y Rehabilitación
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Resolución de término de SERUMS.
4. Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.
5. Experiencia mínima de dos (02) años como Técnologo Médico en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Cursos de capacitación y/o actividades de actualización en atención de terapia física y afines.

PLAZA 03: OPERADOR DE EQUIPO MÉDICO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	TÉCNICO	SAL-03	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Operar equipos de ayuda diagnóstico, verificando los instrumentos antes de realizar la operación, para facilitar el proceso evaluativo sin errores.
2. Realizar exámenes generales de Electroencefalograma y Potenciales evocados, indicados por el médico especialista.
3. Orientar a los pacientes durante la realización de los exámenes, para que los resultados sean óptimos y contribuyan al correcto tratamiento.
4. Verificar que los equipos médicos estén operativos y coordinar para la realización de su mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
5. Confeccionar la lista de instrumental quirúrgico a emplearse en cada operación programada, verificando su estado y orden para facilitar su empleo.
6. Llevar el control del material consumible y realizar el pedido con la debida anticipación para su normal abastecimiento.
7. Mantener actualizado los inventarios de bienes patrimoniales del laboratorio de Neurofisiología.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la función del cargo estructural o asignada por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título Técnico Operador Equipos Médicos o afines a la formación de Instituto Superior, expedido a Nombre de la Nación.
2. Experiencia de dos (02) años operador de equipos médicos en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso o capacitación técnica en el área.

PLAZA 04: TÉCNICO EN ENFERMERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	TÉCNICO	SAL-04	11

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
2. Asistir en el seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
3. Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
4. Asistir en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
5. Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
6. Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
7. Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
8. Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título de Técnico en Enfermería de Instituto Superior a nombre de la Nación.
2. Experiencia de dos (02) años como técnico en enfermería en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.
3. Cursos de RCP, inyectables o relacionados a la especialidad.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 05: TÉCNICO EN TERAPIA FÍSICA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	TÉCNICA	SAL-05	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Cumplir con los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
2. Distribuir los equipos y materiales de trabajo, para mejora asistencia del paciente.
3. Mantener equipado y ordenado los consultorios médicos, ambientes de terapia física, ocupacional y de lenguaje. Así como otras áreas donde el paciente va a recibir su tratamiento.
4. Colaborar con los médicos en los diferentes procedimientos que se realiza a los pacientes.
5. Mantener el orden y distribución de historias clínicas a los consultorios médicos.
6. Realizar funciones que se le asigne, inherentes del área donde está rotando (hidroterapia, cabinas, parafina, programas, gimnasios).
7. Elaborar el reporte escrito sobre el estado de materiales y otras ocurrencias que tengan que comunicarse.
8. Entregar y recibir el reporte diario al cambio de turno, con un relevo adecuado entre turno y turno.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título de Técnico en Terapia física de Instituto Superior a nombre de la Nación.
2. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.
3. Conocimientos en manejo de fisioterapia y rehabilitación a adultos mayores, patologías traumatológicas, pediátricos.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimiento nivel básico de Word, Excel, Power Poin.
2. Conocimientos en agentes físicos en fisioterapia y rehabilitación.

PLAZA 06: AUXILIAR EN ENFERMERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
SALUD	AUXILIAR	SAL-06	11

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Efectuar labores auxiliares en apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones
2. Efectuar labores auxiliares en apoyo de la ejecución de análisis clínicos.
3. Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
4. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.
3. Curso de RCP, curso de inyectables y/o curso de primeros auxilios.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Cursos relacionados a la especialidad.

2.2.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

PLAZA 01: ABOGADO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-01	04

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Estudiar e informar sobre cvs de carácter técnico-legal.
2. Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y otros asuntos de índole legal.
3. Absolver consultas legales especializadas en aspectos de su competencia.
4. Formular proyectos de informes, contratos o convenios nacionales o internacionales en los que intervenga la institución.
5. Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado.
6. Participar en reuniones o comisiones para la elaboración de la normativa de carácter técnico legal sobre asuntos sindicales, laborales y disciplinarios del personal.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Derecho.
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Especialización o diplomado en Derecho Laboral / Procesal Laboral
4. Especializacion o diplomado en Derecho Administrativo
5. Curso en Procedimiento Administrativo Sancionador
6. Experiencia de tres (03) años como abogado en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso en manejo de Sistema Judicial: SPU-SINOE-CEJ.
2. Curso de gestión en Procesos Judiciales y Administrativo.
3. Curso de redacción de documentos legales.

PLAZA 02: ESPECIALISTA EN PERSONAL

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-02	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Formular la documentación normativa y administrativa correspondiente a los diferentes procesos y actividades de la gestión de recursos humanos y presentar al órgano rector para su aprobación.
2. Evaluar en forma periódica al personal en aspectos relacionados a conocimientos, capacitación, competencias y rendimiento, así como la moral y disciplina.
3. Validar los perfiles de puestos del personal, verificando que éste cuente con los requisitos mínimos y competencias requeridas, para el desempeño.
4. Participar en los procesos de selección de postulantes en los diferentes concursos de admisión, asimilación y ascensos de personal.
5. Elaborar y publicar el cuadro de mérito en los procesos de asimilación, obtención y ascensos del personal.
6. Consolidar y coordinar los requerimientos de capacitación del personal de las Unidades de la institución.
7. Formular y remitir los partes de castigos, permisos, licencias, descanso médico y felicitaciones, de acuerdo con disposiciones vigentes.
8. Controlar las vacaciones, los permisos y licencias del personal, así como mantener la guía domiciliaria, registro de familia, distribución interna, personal destacado y enjuiciado.
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Administración o Psicología.
2. Especialización o diplomado en Gestión Pública, Gestión de RR.HH. o Gestión de la Capacitación.
3. Experiencia en la especialidad de tres (03) años ejecutando procesos en Oficinas de RRHH, áreas de capacitación, o administración de personal.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso sobre Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y/o normativas de SERVIR.
2. Herramientas de Diseño Organizacional y Evaluación de Desempeño.

PLAZA 03: ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-03	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Planificar, ejecutar y controlar las actividades de capacitación y entrenamiento en las áreas que requieran las Unidades FAP.
2. Coordinar con los docentes (intra y extra FAP) el desarrollo de las actividades académicas para la capacitación.
3. Supervisar el desarrollo de los programas de capacitación y el desempeño del personal docente, para lograr los objetivos previstos.
4. Verificar el cumplimiento de los convenios y la normatividad institucional, respecto a las actividades de capacitación que brindan las Universidades, Institutos y otras instituciones educativas.
5. Brindar el apoyo permanente a los docentes, proporcionándoles las facilidades requeridas, para realizar sus clases o exposiciones con la calidad académica requerida.
6. Coordinar con los docentes la evaluación del personal en capacitación, remitiendo las notas del Personal Militar a la URE de la Unidad FAP o la dependencia que haga sus veces, para que sean insertadas en el legajo personal.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Educación, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Administración.
2. Especialización o diplomado en Gestión Educativa, aseguramiento de la calidad educativa o Investigación.
3. Experiencia mínima de 3 años en cargos relacionados a funciones de Oficina de Planeamiento, Educación, Evaluación, Investigación y/o Calidad Educativa.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica.

PLAZA 04: CONTADOR

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-04	05

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Asesorar al jefe inmediato en asuntos económicos y financieros de la Unidad.
2. Elaborar la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de los indicadores financieros.
3. Verificar y conciliar la información de activos fijos recibidos en la Unidad.
4. Elaborar y evaluar los estados financieros mensuales y anuales de su competencia con sus respectivas notas, a fin mantener al día la situación financiera de la Unidad.
5. Elaborar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
6. Conciliar las cuentas del balance por conceptos de aportes, a fin de obtener resultados de los saldos en las operaciones de cierre.
7. Realizar los arqueos de caja chica opinados e inopinados en forma mensual según la normatividad FAP, con la finalidad de verificar que los gastos realizados guarden relación con las necesidades reales de la Unidad.
8. Efectuar las liquidaciones y detracciones tributarias a cargo de la Unidad. Así como el control de las retenciones de las operaciones realizadas.
9. Supervisar y controlar la ejecución de presupuestos Recursos Públicos que contengan la información requerida, para su aprobación.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Contabilidad.
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Capacitación de aplicativos para la carga de la información financiera/contable (SIAF, SIGA), con antigüedad máxima de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de su culminación hasta la fecha de postulación.
4. Acreditar tres (03) años de experiencia profesional como Contador, en el Sector Público o Privado.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación certificada de las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) y las normas internacionales de información financiera (NIIF).
2. Capacitación certificada de Office intermedio (Excel, Word, power point).
3. Capacitación certificada en Tributación y normas de Control Interno
4. Capacitación especializada en el área gubernamental, con antigüedad máxima de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de su culminación hasta la fecha de postulación.

PLAZA 05: ECONOMISTA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-05	03

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Asesorar al jefe inmediato en asuntos económicos y financieros de la Unidad.
2. Analizar e interpretar información económica, financiera, presupuestaria y estadística, identificando variaciones, tendencias y riesgos, y proponiendo medidas de mejora.
3. Realizar el seguimiento y análisis de la programación y ejecución de los recursos económicos y financieros, de acuerdo con la normativa vigente de la Administración Financiera del Sector Público.
4. Elaborar informes técnicos, reportes, cuadros e indicadores económico-financieros y de gestión, para la evaluación y toma de decisiones institucionales.
5. Consolidar, validar y analizar información económica, financiera y presupuestaria de las Unidades Ejecutoras, verificando su consistencia, oportunidad y confiabilidad.
6. Elaborar estudios, análisis y propuestas de carácter económico-financiero, así como participar en la formulación y actualización de normas, directivas y procedimientos relacionados con el área.
7. Brindar apoyo técnico en el uso y mejora de los sistemas y aplicativos relacionados con la Administración Financiera del Sector Público, de acuerdo con las funciones del puesto.
8. Elaborar y analizar proyecciones económico-financieras, flujos, saldos e indicadores, considerando el comportamiento de los recursos y obligaciones de la entidad.
9. Participar en la evaluación económico-financiera de inversiones y proyectos de inversión, así como en estudios relacionados con la gestión económica y financiera institucional.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con las funciones del cargo estructural y/o área, o establecidas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Economía.
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Capacitación certificada de Office intermedio (Excel, Word, power point)
4. Acreditar tres (03) años de experiencia profesional como Economista, en el sector público o privado.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimientos en el manejo y aplicación de las herramientas y aplicativos informáticos proporcionados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Curso de redacción de documentos legales.
2. Cursos en finanzas públicas, gestión financiera pública, tesorería, contabilidad gubernamental, indicadores de gestión, evaluación de resultados, programación multianual, presupuesto público, ejecución del gasto público e inversión pública.

PLAZA 06: ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-06	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Planificar, programar y ejecutar las actividades del proceso de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información estadística.
2. Determinar los tipos de muestreo y tamaño de las muestras en la población FAP que participa en estudios de investigación, en las Unidades y la Institución.
3. Proponer normas e instrumentos para la recopilación datos y producción de información estadística.
4. Efectuar estudios de tendencias y proyecciones estadísticas.
5. Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones.
6. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Bachiller en la carrera de Estadística , Ingeniería Estadística.
2. Curso de estadística aplicada o curso de analista de datos
3. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Especialización en ciencias de datos con Python.
2. Curso en base de datos y SQL.
3. Conocimiento en Power BI.

PLAZA 07: ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-07	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Formular políticas, estrategias, normas e instrumentos de gestión, requeridos para el planeamiento estratégico institucional (PEI) y operativo (POI).
2. Participar en la elaboración y discusión de lineamientos de políticas y diagnósticos para la formulación de planes, metas y actividades a desarrollar.
3. Diseñar normas e instrumentos metodológicos para la formulación, seguimiento y evaluación del planeamiento estratégico y operativo sectorial.
4. Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de largo, mediano y corto plazo, relacionados con el desarrollo de las actividades productivas, servicios y crecimiento socioeconómico de la institución.
5. Diseñar indicadores de gestión para el seguimiento y evaluación del avance de metas y cumplimiento de los objetivos establecidos.
6. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Administración o Economía.
2. Curso o especialización de Inversión Pública.
3. Curso o especialización de presupuesto por resultados.
4. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso de planeamiento estratégico en el sector público
2. Curso Elaboración de Instrumentos de Gestión, POI, PIA Y PEI

PLAZA 08: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-08	03

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Formular políticas, estrategias, normas e instrumentos requeridos para el diseño, rediseño y/o mejoramiento de los procesos de gestión y la estructura de la institución.
2. Evaluar y validar las Fichas de Procesos y los Mapas de Procesos de las diferentes Direcciones, bajo la normativa técnica aplicable y los lineamientos de la SGP-PCM
3. Coordinar y supervisar equipos de trabajo encargados del diseño, rediseño y/o mejora de procesos, así como de la reorganización de las Unidades FAP.
4. Plantear alternativas para la organización y funcionamiento de los Sistemas Administrativos y Funcionales.
5. Coordinar, evaluar e implementar las acciones sustantivas de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública dentro de la institución.
6. Participar en la elaboración de documentos de gestión como, Reglamento de la Ley de Organización y Funciones de la Institución, Cuadro para la Asignación de Personal-CAP, Manual de Perfiles de Puestos, Manual de Procesos y Procedimientos-MAPRO y otros documentos que se requiera en la institución, en el ámbito de su competencia.
7. Revisar, evaluar y proponer proyectos de normativa FAP, actualizaciones y modificaciones, para su aplicación en la gestión de la institución.
8. Revisar y validar propuestas de mejora de procesos, métodos y procedimientos, inherentes a la producción en las Unidades FAP.
9. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional o Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Industrial ó Administrativa.
2. Diplomado o Curso en Gestión de Procesos o Modernización de la Gestión Pública.
3. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimientos en NTP relacionadas a Modernización de la Gestión Pública
2. Conocimiento en Sistemas Integrados de gestión
3. Conocimiento en herramientas de modelado y diagramación de flujos

PLAZA 09: ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-09	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
2. Difundir las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios de comunicación y plataformas digitales.
3. Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la institución.
4. Participar en representación de las autoridades en la recepción y la atención a las Comisiones o Delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.
5. Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno,redes sociales, etc.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional o Bachiller en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Marketing ó Administración.
2. Curso o especialización en Relaciones Públicas.
3. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Programa de Especialización en Protocolo y Relaciones Interinstitucionales.
2. Programa especializado en Asuntos Públicos y Comunicación Corporativa.
3. Comunicación Estratégica y Liderazgo en el Sector Público
4. Especialización en Relaciones públicas y Dirección de comunicación.

PLAZA 10: ESPECIALISTA EN TRADUCCIÓN DE IDIOMAS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-10	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
2. Difundir las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios de comunicación.
3. Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la institución.
4. Participar en representación de las autoridades en la recepción y la atención a las Comisiones o Delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.
5. Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno,redes sociales, etc.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional universitario en Traducción e Interpretación.
2. Certificado de dominio de Nivel mínimo equivalente a C1/C2 en inglés.
3. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimiento de terminología militar y aeronáutica.

PLAZA 11: INGENIERO CIVIL

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-11	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Elaborar estudios de factibilidad de proyectos de inversión, para su ejecución, implementación de mejoras, modernización administrativa .
2. Evaluar los avances de los proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
3. Calcular y/o diseñar estructuras, elaborar planos y especificaciones de proyectos y obras.
4. Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.
5. Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como bases de licitaciones.
6. Evaluar y proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para su implementación en las Unidades.
7. Elaborar programas de mantenimiento y conservación de maquinaria y equipos, de saneamiento ambiental y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Ingeniería Civil.
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Curso en Inversiones públicas e inversiones privadas
4. Cursos o especialización en Programas de presupuesto, AutoCAD, Ms Project.
5. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 12: INGENIERO MECÁNICO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-12	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Proponer y diseñar proyectos que permitan a la FAP elevar su capacidad técnica para hacer posible el auto sostenimiento y desarrollo del material aéreo y conexo.
2. Efectuar el diseño de Planos de los diferentes proyectos aprobados y mejoras a aeronaves o equipos conexos de la FAP, según las especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave o equipo.
3. Planear, ejecutar y/o supervisar los trabajos de prueba de carga de las diferentes eslingas de la Unidad.
4. Prever los recursos humanos y materiales requeridos para la realización de los trabajos en el Departamento de Ingeniería del SEMAN o de la unidad donde sea asignado.
5. Planificar, supervisar y desarrollar los trabajos de mantenimiento, modificación, reparación y alteraciones estructurales a los aviones militares y comerciales, según las normas aprobadas, establecidas por el fabricante de la aeronave o equipo conexo o por regulaciones nacionales o extranjeras.
6. Efectuar las consultas técnicas al fabricante o a un ente aprobado por la autoridad aeronáutica nacional o internacional sobre los trabajos de reparaciones mayores, modificaciones y alteraciones, debiendo remitir información detallada de los datos encontrados y una definición clara de la necesidad de información.
7. Emitir órdenes de ingeniería de las reparaciones, modificaciones y alteraciones mayores a realizarse en la estructura de las aeronaves o componentes estructurales
8. Planificar y supervisar los trabajos del Departamento de Ingeniería en las áreas de las plantas y/o talleres (fresado, maquinado, CNC, etc.)
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Ingeniería Mecánica o Mecánico Aeronáutico..
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación en el ámbito aeronáutico
2. Conocimiento de inglés (intermedio)
3. Conocimiento de office (Intermedio y/o avanzado)

PLAZA 13: INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	ADM-13	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Apoyar en la formulación de los planes de mediano plazo y de los proyectos de ingeniería relacionados con los sistemas y redes eléctricas y equipamiento electromecánico; proponer la elaboración de estudios funcional y el soporte técnicos en su campo.
2. Asistir en la planificación de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes y sistemas eléctricos y equipamiento electromecánico; coordinar la correspondiente Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) o términos de referencia o especificaciones técnicas y solicitudes de servicio.
3. Coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de las Estaciones, Redes y Tableros eléctricos y apoyar en las actividades de mantenimiento de los equipos electromecánicos.
4. Participar y apoyar en la formulación del Plan de Mantenimiento Anual del Equipamiento Eléctrico y Red de Distribución Eléctrica de las instalaciones del Servicio de Manenimiento (SEMAN).
5. Prever y solicitar los insumos, componentes y accesorios para la ejecución de las actividades del mantenimiento y reparación de equipos y redes eléctricas de baja y media tensión.
6. Proponer y ejecutar acciones para la mejora continua, de los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo comprendidos en la gestión del sistema eléctrico de la unidad y ahorro de energía.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica.
2. Colegiatura y habilitación vigente.
3. Curso de Diseño de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
4. Experiencia de tres (03) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimiento del Codigo Nacional de Electricidad.
2. Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Curso de Evaluacion de riesgos.

PLAZA 14: OPERADOR EN CERRAJERÍA Y SOLDADURA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-14	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar trabajos de soldadura eléctrica y autógena, que se requieran, para confeccionar o reparar estructuras metálicas en general y carrocerías de los vehículos de la unidad.
2. Realizar trabajos de soldadura en puertas metálicas, ventanas, bancos y escaleras de las unidades, para mantener su conservación.
3. Solicitar los requerimientos necesarios para la confección y/o reparación de estructuras y/o carrocerías metálicas.
4. Disponer de los equipos de protección personal (máscara, mandil, guantes entre otros) en buen estado de conservación.
5. Tener a su cargo las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos de soldadura.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a las funciones del cargo estructural/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título técnico en soldadura expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Certificado de Mecánica de Producción o Matricero o Máquinas-Herramientas.
3. Curso de Seguridad Industrial
4. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimiento de las nuevas tecnologías y materiales para ofrecer soluciones innovadoras

PLAZA 15: OPERADOR EN MECÁNICA GENERAL

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-15	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar las actividades o reajustes oportunos en la maquinaria, piezas o herramientas necesarias para adaptarlas a las necesidades de producción y garantizar su funcionamiento satisfactorio.
2. Construir y ensamblar las nuevas piezas mecánicas a la maquinaria e instalaciones, y realizar el mantenimiento de las existentes.
3. Coordinar la reparación mayor de la diferente maquinaria, equipos y vehículos asignados a la Unidad.
4. Mantener el orden y limpieza en las instalaciones del taller.
5. Solicitar la reposición de las herramientas y equipos a su cargo en previsión de cualquier tipo de accidente.
6. Ejecutar las actividades de reparaciones y mantenimiento de motores y equipos mecánicos.
7. Participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinarias y vehículos.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título técnico en Mecánica general expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso en motor diesel / maquinaria pesada
2. Curso de electricidad vehicular

PLAZA 16: OPERADOR EN PLANCHADO DE VEHÍCULO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-16	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Reparar los daños menores en carrocerías de vehículos que no requieren repuesto.
2. Realizar la reparación de zonas afectadas de la pintura, eliminando arañones, quiñes o ralladuras con acabado profesional.
3. Eliminar y corregir abolladuras leves en carrocerías de vehículos (automóviles).
4. Planchar, masillar, lijar y pintar carrocerías de vehículos de transporte terrestre.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de secundaria completa
2. Curso de planchado automotriz.
3. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso de pintura de vehículos
2. Curso de tratamiento de carrocería.

PLAZA 17: OPERADOR DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-17	17

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar la conducción de vehículos de tipo liviano y/o pesado para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas y rurales.
2. Apoyar en el traslado del personal de la Unidad para cumplir comisiones oficiales del servicio, por disposición del Comando.
3. Realizar la verificación del buen estado de los vehículos, niveles de aceite, combustible, agua, presión de aire de las llantas, a fin de que el vehículo no presente ningún desperfecto durante una comisión del servicio.
4. Elaborar y proveer sobre las necesidades de mantenimiento periódico del vehículo asignado.
5. Realizar la limpieza, el mantenimiento preventivo y reparaciones mecánicas sencillas al vehículo para casos de emergencia.
6. Elaborar solicitudes y coordinaciones del mantenimiento o reparación de mayor complejidad requeridos para el vehículo.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Licencia de conducir AIII-C.
3. Contar con el historial y récord de conducción sin ningún tipo de infracción.
4. Contar con conocimientos básicos en mecánica.
5. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación en conducción defensiva y procedimientos de emergencia.

PLAZA 18: OPERADOR DE CENTRAL TELEFÓNICA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-18	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Operar la Central Telefónica Institucional, efectuando la recepción, atención, derivación y transferencia de llamadas internas y externas.
2. Atender las comunicaciones telefónicas con cortesía, diligencia, disciplina y adecuado trato institucional.
3. Identificar el destino de las llamadas y efectuar su transferencia hacia las dependencias, oficinas o personal correspondiente.
4. Mantener actualizado el directorio telefónico institucional, comunicando oportunamente las modificaciones, altas o bajas de anexos.
5. Efectuar el control y seguimiento de las comunicaciones telefónicas que le sean asignadas.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso de Customer Service / Atención al cliente
3. Especialización o curso de teleoperador
4. Curso de ofimática
5. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica.

PLAZA 19: OPERADOR EN TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y CONSERVACIÓN DE AERONAVES

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-19	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar el tratamiento anticorrosivo de los elementos estructurales del avión, teniendo conocimiento del material con que ha sido fabricado.
2. Efectuar el despintado, pulido y tratamiento químico a componentes de trenes y activadores de las superficies móviles.
3. Llevar a cabo trabajos especializados en la aplicación de pinturas acrílicas, al duco, epóxicas y al fuego para motores a reacción, pistones y accesorios en general.
4. Realizar la distribución y coordinación de los trabajos de estructuras previas al pintado y tratamiento anticorrosivo de las aeronaves.
5. Realizar la gestión de los materiales, herramientas y equipos necesarios para cumplir las labores de pintado y tratamiento anticorrosivo.
6. Realizar el mantenimiento y conservación de los bancos y escaleras de trabajo.
7. Efectuar la instrucción y capacitación al personal en diferentes áreas en el uso de herramientas, pintado, acabado, y tratamiento anticorrosivo.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Capacitación en Tratamiento Anticorrosivo y Conservación de Aeronaves.
3. Capacitación en decapado y pintado de aeronaves.
4. Capacitación para la mezcla y aplicación de pinturas aeronáuticas.
5. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 20: TÉCNICO ELECTRICISTA GENERAL

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-20	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas y de electrodomésticos de la Unidad.
2. Recomendar en la compra los insumos para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
3. Presentar al jefe inmediato los requerimientos de materiales para las reparaciones eléctricas.
4. Tener a su cargo las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos de electricidad.
5. Realizar nuevas instalaciones eléctricas que sean requeridas en la Unidad.
6. Controlar y reparar el grupo electrógeno, aire acondicionado, ventiladores y bomba de agua.
7. Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas de la Unidad, informar las novedades encontradas y solicitar el material necesario para las reparaciones correspondientes.
8. Cumplir en todo momento las normas de seguridad, usando las herramientas y/o equipos de seguridad personal.
9. Realizar el mantenimiento preventivo a los diferentes tableros de control y en especial al tablero principal.
10. Reportar el cumplimiento de sus labores diarias.
11. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma ex presa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título Instituto Superior en Técnico Electricista o Técnico en Electricidad Industrial o Eléctrotecnia Industrial expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación de Lectura e interpretación de planos eléctricos.
2. Capacitación en instrumentos de medición eléctrica.

PLAZA 21: TÉCNICO EN CONTABILIDAD

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-21	04

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Operar y registrar de manera oportuna las fases del gasto (compromiso, devengado, girado) e ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP), asegurando la operatividad del sistema.
2. Elaborar el reporte mensual de ingresos, gastos y recursos Públicos; así como la evaluación de su ejecución.
3. Revisar y controlar administrativamente la documentación vinculada a la Cuenta Única del Tesoro (CUT) para transferencias de fondos entre Unidades FAP
4. Mantener el control, registro y seguimiento del vencimiento de cartas fianza para garantizar el cumplimiento de acuerdos y contratos de la Unidad.
5. Realizar los procesos en el SIAF-RP y actividades conexas para mantener la operatividad del sistema.
6. Contribuir en la verificación de la documentación sustentadora de las Liquidaciones, Planillas de pago, Orden de compra y Prestaciones de Servicio para realizar la afectación Presupuestal correspondiente.
7. Efectuar los pagos de liquidaciones y detracciones tributarias a cargo de la Unidad. Asi como el control de pagos de las retenciones de las operaciones realizadas.
8. Realizar los pagos de los impuestos mensuales de la Unidad.
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma ex presa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título técnico en Contabilidad de Instituto Superior expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Curso de aplicativos para la carga de la información financiera/contable (SIAF, SIGA), con antigüedad máxima de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de su culminación hasta la fecha de postulación.
3. Capacitación certificada de Office básico (Excel, Word, power point).
4. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación en materia tributaria del sector público y/o normativa contable.
2. Conocimiento de las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) y las normas internacionales de información financiera (NIIF).

PLAZA 22: TÉCNICO EN ABASTECIMIENTO

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-22	03

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Participar en la elaboración del presupuesto de bienes y servicios, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y programación mensual o trimestral de compras.
2. Recibir, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
3. Elaborar el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento.
4. Recibir, distribuir y custodiar los bienes muebles y útiles de oficina, a fin de tener un adecuado control de los bienes asignados a la Unidad.
5. Llevar el control del archivo de los documentos fuentes de recepción y distribución de materiales y bienes, como nota de entrada de almacén (NEA), guías de internamiento, guías de remisión, pedidos de comprobantes de salida (PECOSA) y de orden de envío.
6. Realizar las actividades relacionadas con la adquisición de materiales médicos, conexos, misceláneos y equipos necesarios, en el sistema de salud.
7. Realizar el trámite de contratación de bienes, servicios, consultoría y obras, en base al requerimiento del área usuaria.
8. Realizar periódicamente el inventario físico y valorado de los bienes de la Unidad FAP.
9. Confeccionar los partes semanales y mensuales de los bienes de almacén, para llevar un mejor control de los procedimientos a realizarse en base a su evaluación.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título técnico en administración, administración de negocios internacionales y/o ingeniería industrial expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Curso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-SEACE), con una antigüedad máxima de veinticuatro (24) meses contados desde la fecha de su culminación hasta la fecha de postulación.
3. Curso de Contrataciones del Estado (Ley No 30225).
4. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 23: TÉCNICO EN INFORMÁTICA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-23	08

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas informáticos de la Unidad, de acuerdo con las normas establecidas para su correcto empleo.
2. Participar en el diseño y modelamiento de la base de datos, conjuntamente con el equipo de desarrollo de los proyectos de Sistemas de Información, para optimizar la gestión por procesos en las Unidades.
3. Diseñar y programar la página Web de la Unidad.
4. Recabar información para el desarrollo de programas de administración y control de unidades.
5. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo, impresoras y periféricos, de la Unidad FAP.
6. Realizar programas de mantenimiento anual del software de los equipos de cómputo asignados a la Unidad.
7. Elaborar programas y rutinas que permitan brindar la información contenida en el sistema de cómputo.
8. Tramitar las cuentas de usuarios al dominio FAP y permisos para acceder a aplicaciones de carácter clasificado, establecidos en la normatividad vigente.
9. Mantener un sistema de seguridad que brinde la protección de la información en las redes y los dispositivos de almacenamiento magnético.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título Técnico en Computación e Informática, Redes, Sistemas, Infraestructura TI expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación en áreas específicas relacionadas a la especialidad.
2. Capacitación en ofimática avanzado.

PLAZA 24: TÉCNICO EN INGENIERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-24	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Recopilar datos técnicos para estudios de ingeniería en el campo ocupacional específico que corresponda.
2. Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en planes, programas y proyectos de ingeniería.
3. Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
4. Participar en la confección de maquetas, prototipos, planos y/o gráficos de ingeniería.
5. Asistir en la ejecución de la perforación, cateo, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo.
6. Participar en la elaboración de presupuestos de obras de inversión, así como en la valorización y cotización de proyectos y otros.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título técnico en Construcción Civil expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Cursos en Programas de presupuesto, AutoCAD, Ms Project

PLAZA 25: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	TÉCNICO	ADM-25	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades asignadas, a fin brindar el programa de mantenimiento.
2. Constatar la calidad de los repuestos adquiridos para realizar los trabajos programados.
3. Realizar inspecciones mecánicas, diagnosticar averías, reparar componentes mecánicos y eléctricos, elaborar reportes de trabajos realizados (informes técnicos), cumplir normas de seguridad, orden y disciplina del taller, mantener herramientas y equipos en buen estado
4. Realizar el auxilio mecánico a los vehículos dentro o fuera de la Unidad, a fin de poner operativo el vehículo en emergencia.
5. Revisar periódicamente los vehículos de la Unidad, a fin de detectar cualquier falla mecánica.
6. Tener actualizado el inventario de las Órdenes Técnicas y Manuales de los diferentes vehículos y equipos, con que cuenta la Unidad.
7. Establecer las necesidades de transporte para el personal y material, así como las previsiones para el mantenimiento de vehículos terrestres.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título Técnico en Mecánica Automotriz expedido a Nombre de la Nación tres (03) años.
2. Curso relacionado a la especialidad.
3. Licecncia e conucir AI-A y contar con el historial y recor de conducción sin ningún tipo de infracción.
4. Experiencia de dos (02) años en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 26: ESTIBADOR DE AERONAVES

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-26	07

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Cargar y descargar el equipaje, materiales y otros, de los pasajeros o usuarios, a las aeronaves de la institución.
2. Proteger el equipaje y carga aérea, contra el clima, la pérdida, el robo, el daño o la destrucción.
3. Recibir y registrar el equipaje del pasajero o usuario, el flete aéreo, el correo y los materiales de la institución según sea necesario.
4. Recoger, entregar y transportar la carga y equipaje hacia y desde la aeronave y preparar registros en relación con estas responsabilidades.
5. Almacenar, pesar, apilar, recoger y entregar la carga aérea, verificar la carga aérea manejada contra los formularios adjuntos para identificar cualquier mal manejo o discrepancia y corregir errores de rutina.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso de almacén o logistica

PLAZA 27: OPERADOR EN ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-27	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar la recepción del combustible de uso aéreo y/o terrestre, llevar el registro y control del consumo diario, para la reposición del stock necesario para las operaciones de la Unidad.
2. Realizar el mantenimiento técnico y reparación de tanques de fibra, goma y otros.
3. Efectuar el mantenimiento general del sistema y carretas hidratantes y otros sistemas similares.
4. Aplicar las Normas de Seguridad, como evitar fuentes de ignición y ante derrames o emergencias
5. Revisar visualmente los equipos y comunicar cualquier falla, fuga o anomalía al Jefe de la Sección Servicentro.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimientos técnicos de recarga de combustible de vehículos motorizados.

PLAZA 28: OPERADOR EN SERVICIO DE VIGILANCIA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-28	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Controlar el ingreso y salida de personas, vehículos y materiales, autorizando solo al personal permitido.
2. Realizar rondas periódicas por las instalaciones para detectar riesgos y anomalías, puertas abiertas, riesgos de incendio o daños.
3. Informar de inmediato al jefe/supervisor o central cualquier incidente o actividad sospechosa.
4. Actuar con rapidez y calma ante situaciones críticas, activando alarmas o apoyando en la evacuación y llamando a las autoridades si es necesario.
5. Visualizar en todo momento las cámaras de seguridad y vigilancia, a fin de detectar cualquier incidente a actividad sospechosa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso de capacitación en seguridad, uso de equipos de defensa y primeros auxilios.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Tener vigente el certificado de SUCAMEC

PLAZA 29: OPERADOR EN ATENCIÓN AL PERSONAL

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-29	07

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Atender al personal que requiera sus servicios, en oficinas o ambientes de trabajo, comedores o alojamientos de la Unidad, recibiendo y asistiendo en la entrega de sus pedidos.
2. Realizar y mantener la limpieza y presentación de los ambientes asignados, comedor y servicios higiénicos.
3. Recibir, observar la calidad y distribuir pedidos de comidas, bebidas u otros, para atender al personal de la Unidad orgánica.
4. Mantener la presentación y supervisar la misma en el personal de menor antigüedad en el cargo.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Capacitación en etiqueta y protocolo social o relacionados
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Capacitación en Atención al Público.
2. Cursos de buenas prácticas de manipulación de higiene de los alimentos.

PLAZA 30: OPERADOR DE CALDEROS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-30	02

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Revisar diariamente las instalaciones mecánicas, eléctricas y calderos, para mantenerlos operativos en la Unidad orgánica.
2. Elaborar y presentar al jefe inmediato los requerimientos para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación de calderos e instalaciones de vapor.
3. Realizar inspecciones y mantenimientos periódicos preventivos a los calderos e instalaciones de vapor de la Unidad.
4. Realizar los trabajos de mantenimiento correctivo de las instalaciones de calderos e instalaciones de vapor, así como de implementación de nuevas redes que requiera la Unidad.
5. Mantener el inventario de los equipos y materiales a su cargo, para la conservación y funcionamiento de los calderos.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso en calderas industriales
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 31: OPERADOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-31	08

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar la limpieza de las instalaciones de la Unidad orgánica.
2. Realizar el mantenimiento de áreas verdes de las instalaciones.
3. Participar en la confección e instalación de decorados escenográficos.
4. Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares.
5. Elaborar los pedidos de material y realizar su distribución, para ser utilizados en la limpieza de ambientes de la Unidad orgánica.
6. Llevar a cabo labores relacionadas con el área de servicios en general.
7. Realizar el recojo y traslado de los desechos y desperdicios sólidos al punto designado como lugar de acopio.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso de orden y limpieza , manipulación de productos, ó limpieza de edificios y locales.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 32: OPERADOR EN SERVICIO DE ALBAÑILERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-32	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar obras de albañilería como, construcción de muros y cimientos, paredes y otras de reparación con ladrillo y/o cemento.
2. Realizar el mantenimiento y reparación de las instalaciones de la Unidad.
3. Mantener en buen estado los equipos y herramientas a su cargo, para la ejecución de los trabajos de su competencia.
4. Revisar periódicamente la infraestructura para verificar su buen estado.
5. Realizar trabajos básicos de construcción, remodelación, resane y mantenimiento de estructuras, contra el salitrado, para la buena presentación de la Unidad.
6. Realizar el metrado y cálculo de material a emplearse en la ejecución de las obras programadas, con precisión para organizar las acciones a realizar.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso de albañileria, construcción civil, acabados de construcción o afines a la especialidad con una duración mínima de seis (06) meses.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 33: OPERADOR EN SERVICIO DE CARPINTERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-33	01

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Programar, organizar y operar el taller de carpintería, determinando los requerimientos de materiales para el cumplimiento de los trabajos asignados.
2. Mantener en buen estado los muebles, puertas y otros de madera de la Unidad, a fin de evitar el deterioro de estos.
3. Reparar los muebles, puertas y otros de carpintería, para mantener su buena conservación.
4. Tener a su cargo las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos de carpintería.
5. Elaborar muebles de embalaje, cajas, contenedores y otros para el transporte de accesorios y otros productos en las Unidades.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Curso de carpintería, carpintería en madera, ebanistería, fabricación de muebles o afines a la especialidad con una duración mínima de seis (06) meses.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica

PLAZA 34: OPERADOR EN SERVICIO DE COCINA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-34	09

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Registrar los requerimientos de insumos para la elaboración de los alimentos que conforman los menús.
2. Preparar los diferentes alimentos que conforman el menú y platos a la carta.
3. Mantener los ambientes de la cocina en buenas condiciones de higiene con los enseres y utensilios necesarios para brindar una eficiente atención al personal.
4. Controlar la calidad y buena conservación de los insumos de alimentos almacenados.
5. Atender consultas sobre menús, banquetes y otras festividades diversas.
6. Preparar informes sobre el cumplimiento de disposiciones, novedades y consumo de víveres y menús producidos.
7. Preparar productos alimenticios, menús, dietas y fórmulas lácteas, de acuerdo con prescripciones nutricionales o dietéticas.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Cursos o capacitaciones en cocina y relacionada a la especialidad.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Curso de higiene en los alimentos

PLAZA 35: OPERADOR EN SERVICIO DE GASFITERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-35	04

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Revisar periódicamente el estado de las redes de agua potable y desagüe de la Unidad.
2. Realizar el mantenimiento y reparación de las redes de agua y desagüe y de las griferías y los equipos sanitarios de la Unidad.
3. Elaborar los requerimientos de materiales para las reparaciones de las instalaciones de agua y desagüe.
4. Clasificar las herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos de gasfitería.
5. Efectuar los trabajos de reparación de filtraciones y otros de gasfitería.
6. Realizar las nuevas instalaciones sanitarias que sean requeridas en la Unidad.
7. Revisar diariamente las instalaciones sanitarias de la Unidad e informar al jefe inmediato las novedades encontradas, para las acciones pertinentes.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Cursos o capacitaciones en gasfitería y/o mantenimiento de instalaciones sanitarias con una duración mínima de seis (06) meses.
3. Experiencia de un (01) año en la especialidad en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. No aplica.

PLAZA 36: OPERADOR EN SERVICIO DE JARDINERÍA

ÁREA	NIVEL	CÓDIGO PLAZA	VACANTES DISPONIBLES
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR	ADM-36	03

FUNCIONES A REALIZAR:

1. Realizar la limpieza, preparación y resiembra de las áreas verdes y jardines de las Unidades FAP.
2. Proteger las plantas de flores y ornamentales que se encuentren sembradas en las áreas verdes de la Unidad FAP.
3. Realizar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
4. Distribuir los desechos producidos por la limpieza de áreas verdes.
5. Realizar el riego, así como operar equipos y herramientas de manejo sencillo.
6. Solicitar la compra de abonos y de insecticidas.
7. Elaborar periódicamente al jefe inmediato, un reporte del estado de la conservación y los inconvenientes que se presentan.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área, o asignadas por norma expresa.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Certificado de estudios de secundaria completa.
2. Cursos de jardinería.
3. Experiencia de un (01) año en jardinería ó mantenimiento de áreas verdes en el sector público, privado y/o en las Fuerzas Armadas.

REQUISITOS DESEABLES:

1. Conocimiento básico en manejo de plantas.
2. Conocimiento en control de plagas.
3. Conocimiento en uso de maquinaria de jardinería.

CAPÍTULO III :

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROCESO	ACTIVIDAD DEL PROCESO	OCTUBRE											NOVIEMBRE					
		V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
		16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	31	2	3	4	5	6	7
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DECRETO LEGISLATIVO Nº 276	PUBLICACIÓN TALENTO PERU - SERVIR																		
	DIFUSIÓN Y RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE																		
	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE																		
	PUBLICACIÓN DEL PERSONAL QUÉ RENDIRÁ EVALUACIÓN TEÓRICA - PSICOLÓGICA																		
	EVALUACIÓN TEÓRICA																		
	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA																		
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN TEÓRICA																		
	PUBLICIÓN DEL PERSONAL QUE RENDIRÁ EVALUACIÓN PRÁCTICA																		
	EVALUACIÓN PRÁCTICA																		
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN PRÁCTICA																		
	PUBLICACIÓN DEL PERSONAL QUE RENDIRÁ ENTREVISTA PERSONAL																		
	ENTREVISTA PERSONAL																		
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES																		

Nota:

En caso de fuerza mayor, la Junta de Selección de Personal de DIGPE podrá variar las fechas establecidas en el presente cronograma, debiendo publicar las nuevas fechas oportunamente, en el mismo portal donde se publicaron las bases, con la finalidad de informar a los concursantes de los cambios realizados.

CAPÍTULO IV :

ETAPAS DEL PROCESO

4.1 De la convocatoria y difusión

Se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por Concurso Público de Méritos y se realizará en el plazo indicado en el cronograma establecido en las bases del proceso, y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

a) La página web de la Dirección General de Personal (DIGPE): https://digpe.fap.mil.pe/seleccion_personal/meritos

b) Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, disponible en: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

c) Adicionalmente, las personas que visualicen la publicación (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a la página web de la Dirección General de Personal (DIGPE) para contar con la información completa referida al concurso, así como la convocatoria y las diferentes fases del concurso.

4.2 Inscripción de concursantes

Los concursantes deberán respetar las fechas de Inscripción establecidos en el Cronograma de la presente Base, y se recepcionarán en los siguientes horarios:

- Lunes a Jueves de 08:00 a 12:00 / 14:00 a 16:00
- Viernes de 08:00 a 12:00

Cada concursante deberá presentarse con vestimenta bussisnes casual al momento de dejar su cv, no ingresarán si llevan zapatillas, short, sandalias y jeans.

La presentación del cv físico del concursante es de manera PRESENCIAL, en caso el concursante se encuentre impedido de hacerlo, designará a un representante mediante CARTA PODER SIMPLE, debiendo adjuntar una copia del DNI tanto del concursante como del apoderado, con la finalidad de realizar el trámite correspondiente.

Cada concursante deberá presentar su CV DE CONCURSANTE debidamente DOCUMENTADO Y FOLIADO en un Folder Manila Tamaño A4, en el Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal (SIRP), ubicado en el Cuartel General de la FUERZA AÉREA DEL PERÚ, en Av. 28 de Julio S/N – Jesús María – Lima (Ref. frente al Mercado Modelo).

Además de la presentación física, cada concursante deberá enviar su CV DE CONCURSANTE completo escaneado en formato PDF al correo recepcioncvsirpfap@gmail.com.

Es obligatorio adjuntar el comprobante o constancia de dicho envío dentro del expediente físico. Sin este documento, no se recepcionará ni validará la postulación. La información del CV DE CONCURSANTE deberá organizarse según lo indicado en el Anexo 1 “INSCRIPCIÓN DE LOS CONCURSANTES”:

4.3 Consideraciones para acreditar Formación Académica

FORMACIÓN ACADÉMICA	DETALLE
PARA NIVEL PROFESIONAL	• Copia simple del Título Profesional, • Copia de Diploma de Colegiatura emitida por el Colegio Profesional; según lo requiera en el Perfil del PUESTO. • Copia de Constancia de Habilitación vigente emitida por el Colegio Profesional; según lo requiera en el Perfil del PUESTO.
PARA NIVEL TÉCNICO	• Copia simple el Diploma de Bachiller; según lo requiera en el Perfil del PUESTO. • Copia simple del Título profesional técnico de tres (03) años; según lo requerido en el Perfil del PUESTO.
PARA NIVEL AUXILIAR	• Certificado de Estudios secundarios concluidos

No se aceptarán declaraciones juradas, la formación académica deberá ser acreditada (de acuerdo a lo requerido en el perfil al que postula), mediante la documentación sustentatoria de acuerdo al siguiente detalle:

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N. ° 099-2020-SUNEDU/CD señalan que en caso los grados y títulos emitidos en el extranjero que no se encuentren registrados en SUNEDU, deberán necesariamenet ser registrados y validados según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

4.4 Consideraciones para acreditar Experiencia Laboral

EXPERIENCIA PROFESIONAL	DETALLE
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	• se considerarán hasta un máximo de dos (02) años antes de adquirir la condición de egresado.
PRÁCTICAS PROFESIONALES	• se considerarán hasta un máximo de dos (02) años después de adquirir la condición de egresado y antes de obtener la titulación.

Se podrá reconocer las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral general, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°31396; siempre y cuando éstas se consignen en los certificados laborales presentados por el concursante.

Asimismo, cuando se exija formación profesional y/o técnica completa, el cómputo de la experiencia se realizarán desde la condición de egresado. Para tal efecto, el concursante deberá presentar la constancia de egreso emitida por la institución correspondiente; caso contrario, se computará desde la fecha consignada en el diploma de bachiller o título profesional/técnico presentado.

4.4.1 Aclaración sobre la experiencia para puestos que exigen Título Profesional, Colegiatura y Habilitación:

- Experiencia General: Las prácticas profesionales sí suman al cómputo de la experiencia general, en estricto cumplimiento de la Ley N° 31396.

- Experiencia Específica: En los puestos donde el perfil requiera contar obligatoriamente con Título Profesional, Colegiatura y Habilitación vigente (ejemplo: Contador Colegiado o Médico), las PRÁCTICAS PROFESIONALES NO SE CONTABILIZARÁN como experiencia específica en el ejercicio del cargo/profesión, toda vez que en dicho periodo el concursante carecía de la habilitación legal previa que otorga el respectivo Colegio Profesional para ejecutar funciones inherentes al grado o colegiatura exigida.

4.4.2 Sobre los Documentos Válidos para Acreditar Experiencia Laboral:

- La experiencia laboral solo se acreditará de manera exclusiva mediante Copias Simples de Constancias de Trabajo, Certificados de Trabajo y/o .Constancia de Prestación de Servicio

- En casos donde el concursante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

- En el caso de Servicios de Terceros, se acreditará únicamente con la Constancia de Prestación de Servicios que indique la fecha de inicio y término del servicio prestado, cargo o función desempeñada, RUC de la entidad o empresa, domicilio

fiscal conforme al registro de SUNAT y la firma del Jefe de Abastecimiento/Logística o el representante a cargo.

- En ningún caso se validarán:

1. Las Órdenes de Servicio
2. Conformidades de pago aisladas.
3. Contratos de locación de servicios.
4. Contratos de trabajo
5. Adendas de aumento o prórroga
6. Boletas de Pago de planilla

4.5 Consideraciones para Acreditar Cursos y/o Estudios de Especialización:

Los cursos, talleres, seminarios y programas de especialización deberán acreditar obligatoriamente el número de horas lectivas desarrolladas en el cuerpo del certificado, diploma o constancia.

De no precisar el número de horas en el documento principal, el concursante deberá adjuntar de manera obligatoria una constancia complementaria o sílabo oficial emitido y firmado por la institución educativa correspondiente donde conste la intensidad horaria.

De no conar con el curso o capacitación no será contabilizado en la evaluación curricular, sin lugar a reclamo. La entidad se reserva el derecho de efectuar la fiscalización posterior sobre la autenticidad de los documentos y horas acreditadas ante la institución emisora.

4.6 Simplificación Administrativa

En Conformidad al artículo 3°, inciso 3.2 del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba “Las diversas Medidas de Simplificación Administrativa”, donde establece que “La información de los usuarios y administrados en las entidades de la administración pública deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita es:

- ✓ Identificación y estado civil
- ✓ Antecedentes penales
- ✓ Antecedentes judiciales
- ✓ Antecedentes policiales
- ✓ Grados y títulos
- ✓ Vigencia de poderes y designación de representantes legales
- ✓ Titularidad o dominio sobre bienes registrados.

La Fuerza Aérea del Perú, al no contar con acceso directo a bases de datos actualizadas de personas naturales o jurídicas, puede requerir documentos adicionales a los interesados para realizar trámites administrativos. Esto no contraviene el artículo 5º de la

normativa mencionada, ya que el interesado debe estar informado y autorizar expresamente el acceso a sus datos personales para continuar con el proceso.

Si se detecta fraude o falsedad en documentos o declaraciones, estos se considerarán no válidos, y la Administración Pública notificará a las autoridades competentes dentro de los 5 días calendario para iniciar un proceso penal. Además, se anulará el acto o proceso administrativo correspondiente, sin perjuicio de posibles acciones indemnizatorias.

Si un concursante presenta documentos inexactos, adulterados o no cumple los requisitos, será DESCALIFICADO en cualquier etapa del proceso de selección. Si ya fue seleccionado y se verifica información falsa, se denunciará, se cancelará su contrato y enfrentará sanciones según el artículo 427 del Código Penal, además de posibles responsabilidades penales o administrativas.

4.7 Proceso de Evaluación de la Inscripción del Concursante

En esta etapa se realizará la evaluación de la carpeta entregada al momento de su inscripción; siendo de carácter ELIMINATORIO.

Como resultado de la evaluación, los concursantes serán calificados en la condición de::

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
APTO	Concursante que cumple con todos los requisitos.
NO APTO	Concursante que no cumple con algún requisito.

4.8 Criterios para validación de la carpeta el concursante

4.8.1 Validación de bonificaciones para el concursante

Para la asignación de la bonificación por discapacidad, el concursante debe adjuntar en su carpeta la copia de su Carné de CONADIS. Sin este requisito, no se otorgará la bonificación señalada.

Para la asignación de la bonificación por SMV, el concursante debe adjuntar en su carpeta la copia de su Constancia de licenciado de las Fuerzas Armadas. Sin este requisito, no se otorgará la bonificación señalada.

4.8.2 Validación de documentos entregados

1) Postulación Simultánea: Solo se aceptará la postulación a una (01) sola plaza vacante dentro del presente concurso público. En caso de detectarse postulaciones dobles o múltiples a diferentes plazas, no se validará las carpetas presentadas por el concursante.

2) Incongruencia entre la carpeta física y digial del concursante: El expediente impreso presentado físicamente por el concursante debe ser exactamente idéntico al remitido en formato PDF vía correo electrónico. En caso de detectarse alguna discrepancia, inconsistencia o alteración entre ambos documentos; no se validará la carpeta presentada por el concursante.

3) Omisión de Firma o Huella en Formatos (Anexos): Los anexos y declaraciones juradas contenidas en la 1° Parte: Formatos del Proceso deben ser llenados de manera completa, clara y sin enmendaduras. La omisión de la firma, de la huella dactilar o el llenado erróneo/incompleto de cualquiera de los formatos invalidará la carpeta presentada del concursante.

4) Experiencia Laboral: Únicamente se validará la experiencia laboral respaldada con certificados o constancias de trabajo conforme al Anexo 1 “INSCRIPCIÓN DE LOS CONCURSANTES”:. Todo empleo registrado en el CV que carezca de sustento documental no será contabilizado.

5) Simultaneidad de Periodos Laborales (Trabajos Paralelos): Cuando el concursante presente constancias de trabajo en diferentes instituciones o empresas correspondientes al mismo periodo de tiempo (incluso en distintos horarios), dicho periodo se contabilizará una sola vez. Los tiempos laborados en paralelo no son acumulables ni suman años adicionales;

6) Observaciones no sancionadas en el Certificado Único Laboral (CUL): El CUL no debe registrar observaciones en el módulo de antecedentes policiales, judiciales ni penales (ya sea por sentencia, homonimia o error del sistema). De registrar alguna observación, el concursante deberá adjuntar obligatoriamente el certificado original del antecedente correspondiente para subsanar dicho registro; de lo contrario, quedará eliminado automáticamente.

7) La presentación de la Constancia del Registro Nacional de Sanciones del Servidor Civil (RNSSC) es de carácter estricto y obligatorio: y no debe registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública. Su omisión o aleración causará la eliminación automática.

4.9 Proceso de la Evaluación de Conocimientos y Psicológico

La evaluación de Conocimientos y Psicológico, se efectuará de manera presencial, de acuerdo con la fechas establecidas en el respectivo cronograma que figuran en las bases del concurso y se desarrollará en el Cuartel General de la FAP – Jesús María.

El ingreso a las instalaciones en el Cuartel General de la FAP – Jesús María será según el horario establecido y publicado en la pagina web:
https://digpe.fap.mil.pe/seleccion_personal/meritos

El concursante deberá portar obligatoriamente su DNI vigente, caso contrario no podrá rendir los exámenes y será descalificado. En caso de pérdida de DNI podrá presentar la consancia de trámie de duplicado de DNI.

El concursante deberá presentarse con vestimenta formal (Varones terno, Damas traje sastre).

Para el llenado del exámen el concursante solo deberá portar:

a) Lapicero azul
b) Lapiz 2b
c) Borrador
d) Tajador

No se permitirá el ingreso al Cuartel General de la FAP – Jesús María, con los siguientes elementos:

- Alimentos yo bebidas
- Armas de fuego, armas blancas o objetos punzocortantes de cualquier tipo
- Relojes inteligentes (smartwatches), pulseras de actividad o bandas inteligentes.
- Tablets, laptops, minilaptops o agendas electrónicas.
- Audífonos, audífonos bluetooth, manos libres, audífonos ocultos o microauriculares.
- Cámaras fotográficas, de video o dispositivos de grabación.
- Lentes con cámaras, anillos con cámaras
- Libros, cuadernos, apuntes, hojas sueltas, separatas, folletos o normativas impresas
- Celulares, teléfonos móviles o smartphones.

Los concursantes que no lleguen a la hora indicada o no se presenten, automáticamente quedaran descalificados.

Los concursantes que aprueben la evaluación de Conocimientos, pasarán a la etapa siguiente correspondiente.

4.10 Proceso de la Evaluación Práctica

La evaluación prácitca abarcará unicamente las especialidades que, según criterio del comité, lo ameriten.

La evaluación Práctica se efectuará, de manera presencial en las diferentes sedes de la Fuerza Aérea del Perú, de acuerdo con la fechas establecidas en el respectivo cronograma y según el horario publicado en la pagina web:
https://digpe.fap.mil.pe/seleccion_personal/meritos

El concursante deberá portar obligatoriamente su DNI vigente, caso contrario no podrá rendir los exámenes y será descalificado. En caso de pérdida de DNI podrá presentar la consancia de trámie de duplicado de DNI.

El concursante deberá presentarse con vestimenta formal (Varones terno, Damas traje sastre), asimismo deberá llevar en un maletín o mochila su uniforme de trabajo y/o maeriales según sea el caso o se indique.

Los concursantes que no lleguen a la hora indicada o no se presenten, automáticamente quedaran descalificados.

Los concursantes que aprueben la Evaluación Práctica, pasarán a la etapa siguiente correspondiente.

4.11 Entrevista Personal

Se efectuará de manera presencial, de acuerdo con la fechas establecidas en el respectivo cronograma que figuran en las bases, y se desarrollará en el Cuartel General de la FAP – Jesús María.

El ingreso a las instalaciones en el Cuartel General de la FAP – Jesús María será según el horario establecido y publicado en la pagina web:
https://digpe.fap.mil.pe/seleccion_personal/meritos

Los concursantes que no lleguen a la hora indicada o no se presenten, automáticamente quedaran descalificados.

El concursante deberá portar obligatoriamente su DNI vigente, caso contrario no podrá rendir los exámenes y será descalificado. En caso de pérdida de DNI podrá presentar la consancia de trámie de duplicado de DNI.

El concursante deberá presentarse con vestimenta formal (Varones terno, Damas traje sastre).

No se permitirá el ingreso al Cuartel General de la FAP – Jesús María, con los siguientes elementos:

- Alimentos yo bebidas
- Armas de fuego, armas blancas o objetos punzocortantes de cualquier tipo
- Relojes inteligentes (smartwatches), pulseras de actividad o bandas inteligentes.
- Tablets, laptops, minilaptops o agendas electrónicas.
- Audífonos, audífonos bluetooth, manos libres, audífonos ocultos o microauriculares.
- Cámaras fotográficas, de video o dispositivos de grabación.
- Lentes con cámaras, anillos con cámaras
- Libros, cuadernos, apuntes, hojas sueltas, separatas, folletos o normativas impresas
- Celulares, teléfonos móviles o smartphones.

Los concursantes que no lleguen a la hora indicada o no se presenten, automáticamente quedaran descalificados.

4.12 Publicación de los Resultados

La publicación de resultados de cada una de las etapas SÓLO se realizará en la página web dela Dirección General e Personal de la Fuerza Aérea del Perú, indicando sólo a los concursantes APTOS que vayan pasando las fases del proceso. Es responsabilidad del concursante verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el Concurso Público de Méritos.

En la página web de DIGPE se difundirá la nómina de los concursanes aptos para presentar las evaluaciones respectivas, así como la lista de las personas que hayan superado dichas pruebas. Es importante señalar que cada evaluación es de naturaleza ELIMINATORIA, y los nombres publicados corresponderán a aquellos que hayan calificado para pasar a la siguiente fase del proceso.

Solo los/las concursantes que obtengan la condición de APTOS/AS serán convocados/as a la etapa de evaluación correspondiente.

El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso, con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.

El único medio autorizado y válido para entrar es la página web https://digpe.fap.mil.pe/seleccion_personal/meritos

4.12 Plazos para consultas, observaciones y devolución de cvs

Publicada la lista de los ganadores del concurso de méritos, los concursantes no admitidos dispondrán de un plazo improrrogable de quince (15) días calendario para presentar consultas u observaciones sobre su eliminación del proceso de selección. Vencido dicho plazo, no se admitirá reclamo alguno. Asimismo las consultas se realizarán a través de una solicitud a la DINIA (DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN E INTERESES AEROESPACIALES) ubicado en Manuel del Pino 448 Urb. Santa Beatriz, Lima (Castillo Rospigliosi).

Finalizado el periodo de atención de consultas y observaciones, se otorgará un plazo improrrogable de diez (10) días calendario para que los concursantes soliciten y recojan su carpeta físico. Transcurrido dicho plazo sin que se haya efectuado la solicitud, la entidad procederá con la destrucción de las carpetas.

CAPÍTULO V :

ETAPAS EVALUACIÓN

Cada factor de evaluación será calificado en la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20) puntos. Para ser considerado APTO o APROBADO, el postulante deberá alcanzar la nota mínima requerida en la etapa correspondiente. La evaluación se consignará de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	CARACTER	PONDERADO		CRITERIO
		ADM	SAL	
CURRÍCULUM VITAE	ELIMINATORIO	20%	30%	MÁXIMO 20 PUNTOS
PSICOLÓGICA	REFERENCIAL			
TEÓRICA-PRÁCTICA	ELIMINATORIO	30%	30%	MÁXIMO 20 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	50%	40%	MÁXIMO 20 PUNTOS

5.1 CÁLCULO PUNTAJE FINAL ADMINISTRATIVA

ÁREA ADMINISTRATIVA
PF= NCV(0.2) + NTP(0.3) + NENT(0.5)
NCV : Nota Currículum Vitae
NTP : Nota Teórico / práctico (promedio simple)
NENT : Nota Entrevista

5.2 CÁLCULO PUNTAJE FINAL SALUD

ÁREA SALUD
PF= NCV(0.3) + NTP(0.3) + NENT(0.4)
NCV : Nota Currículum Vitae
NTP : Nota Teórico / práctico (promedio simple)
NENT : Nota Entrevista

5.3 CONSIDERACIONES:

1) Todas las evaluaciones son eliminatorias.
2) La nota mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal será CATORCE (14).
3) Asimismo, los concursantes que no se presenten el día y a la hora exacta programada de los exámenes quedan automáticamente ELIMINADOS y obtendrá la condición de no se presentó (NSP)
4) La entrevista personal será grabada en audio y video, a efectos de garantizar la transparencia del proceso de selección.

CAPÍTULO VI :

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección de Personal de DIGPE otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado, Jóvenes técnicos y profesionales que trabajen en Entidades Públicas.

6.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en Ley Nº 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61º “de los beneficios de los licenciados”. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, cada concursante deberá adjuntar a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas
Puntaje Final = (Puntaje Total + 10% del Puntaje Total)

6.2 Bonificación por Discapacidad

De conformidad con lo establecido en Ley Nº 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas discapacitadas que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de Elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para ello, el/la concursante deberá adjuntar el certificado y/o carnet de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación a personas con discapacidad
Puntaje Final = (Puntaje Total + 15% del Puntaje Total)

6.3 Bonificación para los jóvenes técnicos y profesionales que trabajen en Entidades Públicas

De conformidad con lo establecido en Ley Nº 31533 “Ley que promueve el empleo de jòvenes tècnicos y profesionales en el sector público”, las personas que tengan como máximo 29 años que trabajen en el sector público y participen en el concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de Entrevista, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio. Asimismo; de poseer experiencia laboral en el sector público se le incrementara (1 %) punto por cada año de servicios prestado hasta un máximo de (3%) puntos; mismos que se aplicarán sobre el puntaje máximo de la escala de evaluación configurada en el concurso público..

Bonificación para los jovenes técnicos y profesionales que trabajen en Entidades Pùblicas Puntaje Total de entrevista = (Puntaje final de entrevista+ 10% del Puntaje final de entrevista)

Bonificación para los jovenes técnicos y profesionales que trabajen en Entidades Pùblicas Puntaje Final = (Puntaje Total + 1% por cada año trabajado en el estado)

CAPÍTULO VII :

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS GANADORES DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Los concursantes que como resultado hayan alcanzado vacantes, actualizarán y entregarán obligatoriamente dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la publicación del resultado, sus documentos originales o copias fotostáticas según corresponda, de acuerdo al detalle siguiente:

7.1 Documentos que debe adjuntar al cv ganador a una plaza

1. Examen médico (MINSA), expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
2. Acta de Matrimonio Original ó Acta de Disolución de Matrimonio (Actualizada de ser el caso)
3. Partida de Nacimiento Original del concursante con antigüedad no mayor a 90 días.
4. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder), con una antigüedad no mayor a 90 días.
5. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder).

Nota: Esta documentación es adicional y complementaria a los requisitos ya presentados inicialmente en su carpeta de postulación.

7.2 Condiciones Esenciales para firma del Contrato

- No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años (no encontrarse inscrito en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSSC).
- No figurar en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad (RENADESPPLE).
- No haber sido condenado por sentencia firme por delito de terrorismo, apología de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de libertad sexual, tráfico ilícito de drogas.
- No haber sido dado de baja por medidas disciplinarias en ninguna institución armada, no tener juicios pendientes ni deudas u obligaciones pendientes con dicha institución.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

- No encontrarse en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS), de corresponder.

- Si cuenta con inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, deberá cancelar su inscripción en el Registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previa suscripción del contrato.

- Los ganadores del Concurso que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, necesariamente deberán presentar su carta de renuncia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en su entidad y gestionar su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP.

- Los ganadores del Concurso previo a la firma de contrato deberán reenviar completo la carpeta del concursante de manera DIGITAL en FORMATO PDF al legajos.sirp@gmail.com, incluyendo los siguientes documentos:

    1. Documentos solicitados en el Anexo 1 “INSCRIPCIÓN DE LOS CONCURSANTES”:
    2. Documentos solicitados en el numeral 7.1 del capítulo VII “DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS GANADORES DEL CONCURSO DE MÉRITOS”

CAPÍTULO VIII:

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

8.1 Se declarará desierto cuando:

a) No se presenten concursantes al proceso de selección.
b) Ningún concursante cumpla con el perfil del puesto.
c) Ningún concursante asista a alguna de las etapas de evaluación.
d) Ningún concursante alcance el puntaje mínimo correspondiente.
e) Los concursantes ganadores del proceso desistan de su condición.

8.2 Se declarará cancelado cuando:

a) La plaza vacante ha sido suprimida.
b) Se presenten restricciones presupuestales.
c) Otras razones objetivas debidamente justificadas.

CAPÍTULO IX:

ANEXOS

9.1 HOJA DE CARGO

9.1 ANEXO “A”: SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO CONCURSANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

9.2 ANEXO “B”: DECLARACIÓN JURADA (Grupo Ocupacional – PROFESIONAL-TÉCNICO-AUXILIAR)

9.3 ANEXO “C”: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

9.4 ANEXO “D”: DECLARACIÓN JURADA – FICHA FAMILIAR Ley N° 27444

9.5 ANEXO “E”: DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DATOS

9.6 ANEXO “F”: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Lima, 16 de Octubre del 2026

JUNTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE DIGPE