



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

BASES DEL TERCER CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

C.P. CAS N° 03-2024/DIRESA MDD

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, requiere seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057), por necesidad transitoria a plazo determinado, para sus distintas unidades orgánicas, en el marco de la Ley N° 31953, "Ley de presupuesto del Sector Público hasta el mes de diciembre del Año Fiscal 2024".

El presente Proceso de Selección se regirá por los principios de meritocracia, idoneidad e igualdad de oportunidades, para determinar a las personas que cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes; y con ello cubrir la demanda de los servicios asistenciales como de los sistemas administrativos de la entidad.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidades Orgánicas, Oficinas, Centros de Salud y Puestos de Salud de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

1.3. PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO:

1.3.1. PLAZAS OFERTADAS:

Las plazas ofertadas para el concurso de contratación de personal asistencial y personal administrativo se detallan en el Anexo N° 01.

1.3.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La fuente de financiamiento para cubrir el presupuesto a ejecutar y cubrir el pago de haberes del personal que adjudique las plazas ofertadas, será Recursos Ordinarios (RO).

1.4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 23330 – Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27674 y su Reglamento, que establecen el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 31129, Ley que reconoce el trabajo de los servidores públicos en el ámbito de la salud, en el marco de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca "Haya de la Torre" que culminaron sus estudios de maestría contarán con bonificación especial en los Concursos Públicos de Méritos para acceder a una plaza en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE
- Decreto Regional N° 004-2022-GOREMAD/GR, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP de la DIRESA, como documento técnico normativo de gestión organizacional del sector salud.
- Resolución Directoral Regional N° 411-2024-GOREMAD/DIRESA.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

II. ETAPAS DEL PROCESO:

• CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	26 de agosto al 09 de setiembre	- Oficina de Personal. - Oficina de Informática.
Postulación y Presentación de Expediente de Postulación	27 de agosto al 09 de setiembre	Trámite Documentario.
Evaluación Curricular	10 al 12 de setiembre	Comisión de Concurso
7.- publicación de resultados de evaluación curricular, a través de la página Web de la institución (www.diresamdd.gob.pe)	12 de setiembre	- Comisión de Concurso - Oficina de Estadística
Presentación de reclamos en mesa de partes	13 de setiembre hasta las 01:00 pm.	- Postulantes
Publicación de absolución de reclamos	13 de setiembre	- Comisión de Concurso - Oficina de Estadística
Entrevista Personal	16 al 17 de setiembre	- Comisión de Concurso
Publicación de los resultados finales, a través de la página web institucional	17 de setiembre	- Comisión de Concurso - Oficina de Estadística
Adjudicación de Plaza	18 de setiembre	- Comisión de Concurso. - Oficina de Personal
Inicio de labores	19 de setiembre	- Oficina de Personal
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adjudicación de la plaza.	- Oficina de Personal



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Cada publicación de resultados incluirá la fecha y hora de la siguiente evaluación, la cual es de carácter obligatorio.
- Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna de las etapas no podrá acceder a la siguiente etapa.
- Todas las etapas de evaluación se realizarán de manera presencial.

❖ **ETAPAS DE PROCESO:**

2.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria se realiza a través del portal Talento Perú, Portal Institucional de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios (www.diresamdd.gob.pe); así como también a través de las redes sociales de la entidad; y, en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo e información a fin de promover la transparencia del concurso.

Nota: el cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Comisión, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Web, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada etapa de evaluación que corresponda.

2.2. POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN:

El postulante podrá presentarse solo una (1) plaza de la convocatoria, de presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea será automáticamente eliminado del proceso de selección, culminado el proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, podrá postular a otra convocatoria.

Podrán participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones necesarias y que cumpla con los requisitos obligatorios señalados.

▪ **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

Deberán presentarse en el siguiente orden:

1. Solicitud de Postulación.
2. Copia ampliada de DNI o CE.
3. Título Profesional/ Título Técnico Superior/Certificado de Estudios Completos¹.
4. Constancia de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de SUNEDU.
5. Diploma o Resolución de Colegiatura.
6. Constancia de Habilitación Profesional vigente².

¹ Requisito a presentar de acuerdo al cargo al que postula.

² Requisito para profesionales.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

7. Resolución de Término de SERUMS.³
8. Constancia de Consulta, con su DNI de No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
9. Constancia de Consulta, con N° de DNI del Postulante de No encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado consultando en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
10. Declaración jurada de contar con buena salud física y mental.
11. Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
12. Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales.
13. Declaración jurada de nepotismo.
14. Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades.
15. Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, y documentos que sustenta, ordenado de forma cronológica (del más reciente al más antiguo).
16. Declaración Jurada sobre la autenticidad de la información y la documentación.

La Comisión revisará si los/las postulantes cumplen con los requisitos obligatorios de postulación; en caso no cumpla se le consignará la condición de **DESCALIFICADO**.

Nota: De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes; o, no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente **DESCALIFICADO/A**.

▪ **PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE PARA POSTULACIÓN:**

Los postulantes deberán presentar de manera física su expediente en mesa de partes de DIRESA-MDD, en horario de atención 08:00 a 15:00 horas, en las fechas estipuladas en el cronograma y en el orden establecido en las presentes bases.

El expediente de Postulación se presentará en folder manila A4; de acuerdo a los colores establecidos por cada cargo, y sobre cerrado, rotulado de la siguiente manera:

C.P. CAS N° 03-2024/DIRESA MDD	
NOMBRE:	
DNI:	
CÓDIGO DE PLAZA:	
CARGO:	
OFICINA/P.S./C.S.:	
FOLIOS:	

³ Requisito obligatorio para profesionales de la Salud.



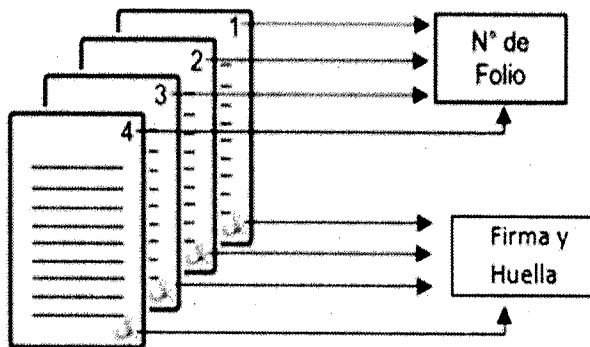
**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

CARGOS Y COLORES DE FÓLDER:

CARGOS	COLOR DE FÓLDER
Médicos	Rojo
Enfermeros	Terqueza
Biólogo	Verde Agua
Psicólogo	Azul
Nutricionista	Amarillo
Químico Farmacéutico	Celeste
Técnico En Enfermería	Blanco
Técnico En Farmacia	Blanco
Técnico En Informática	Negro
Secretario Técnico PAD	Nude
Asistente Administrativo	Nude
Digitadores	Nude
Chofer	Nude

El expediente de postulación deberá estar debidamente foliado, además debe contar con la firma y huella en cada una de sus páginas; el NO cumplir con dicho requisito será **DESCALIFICADO**:



Posterior a la presentación de su expediente en trámite documentario, deberá acudir a la Oficina de Personal para inscribirse en el Listado de postulantes:

REGISTRO POSTULANTES							
N°	NOMBRE	DNI	PERFIL	EXP. REGISTRO N°	FOLIOS	FECHA	HORA

La evaluación curricular tiene como puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos, si el postulante no cumple los requisitos generales y específicos establecidos y **no supera el puntaje mínimo, es considerado**



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

desaprobado y no podrán acceder a la siguiente etapa; la evaluación de entrevista personal es presencial y se realizará de acuerdo al cronograma establecido en las bases, el puntaje mínimo es de 40 puntos, la evaluación se realizará según el siguiente detalle:

FASES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Postulación Y Presentación De Expediente De Postulación		Sin Puntaje	Sin Puntaje
APTO/A	CUMPLE LOS REQUISITOS MÍNIMOS		
APTO / A	LOS QUE ALCANCEN EL PUNTAJE MÍNIMO		
-Evaluación Curricular	60%	55 puntos	60 puntos
Formación Académica	30%	28 puntos	30 puntos
Curso/ Diplomados	10%	9 puntos	10 puntos
Experiencia General		CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica	20%	18 PUNTOS	20 PUNTOS
APTO / A	LOS QUE ALCANCEN EL PUNTO MÍNIMO		
Entrevista Personal	40%	24 puntos	40 puntos
Puntualidad	5%	3 puntos	5 puntos
Presencia	5%	3 puntos	5 puntos
Cuentas con las habilidades y/o requeridas para el puesto	10%	6 puntos	10 puntos
Cuenta con los conocimientos requeridos para el puesto	20%	12 puntos	20 puntos
APTO/A	LOS QUE ALCANCEN EL PUNTAJE		
APTO/A	LOS QUE ALCANCEN O SUPEREN EL PUNTAJE MÍNIMO EN CADA UNO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN		
TOTAL	100%	79 PUNTOS	100 PUNTOS

2.3. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- ✓ **Evaluación Curricular: Puntaje Máximo (100 puntos) – Ponderado 100%**

Los documentos adjuntados constituyen instrumentos de verificación, siendo responsable del postulante su presentación completa al momento de la postulación, en caso se presenta falencias la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, **no existe opción a regularizar o incluir documento o sustento alguno posterior a la presentación del expediente.**

De acuerdo a lo establecido, se ha considerado solo la **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Para el caso de formación universitaria completa deberá acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional.
- Para el caso de formación técnica: presentará títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica-Profesional.
- Por último, para el caso de educación básica (secundaria completa): se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios emitido por el Ministerio de Educación (MINEDU).

Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad educativa extranjera o los documentos que los acrediten deben encontrarse registrados previamente en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. Con respecto a los cursos se considerarán aquellos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

B) Experiencia Laboral:

Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, constancia de prestación de servicio. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fin o tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado. Cuando se requiere formación técnica o universitaria completa, se deberá considerar que el tiempo de experiencia de un postulante se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses en el sector público o privado. Cuando no se requiere formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiera educación básica (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral del postulante.

Las constancias y/o certificados, serán válidos si cuentan con la firma de la máxima autoridad de la entidad donde laboró.

NOTA: Sólo se calificarán las Constancias, Certificados de Trabajo u Constancias de Servicios.

• **RESULTADO DE EVALUACIÓN CURRICULAR:**

La Comisión revisa si los/las postulantes a la fecha de postulación, cumplen con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en la ficha de postulante otorgando alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- **NO APTO:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.

2.4. ENTREVISTA PERSONAL:

Pasan a la entrevista personal, aquellos/as postulantes que hayan obtenido la condición de "APTO" en la evaluación anterior. La entrevista puede ser realizada en modalidad presencial.

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del/de la postulante en relación con el perfil del puesto.

La entrevista final sólo puede ser efectuada por la comisión de selección (miembros titulares o suplentes).

Los resultados de la entrevista final son consignados en una tabla de puntuación.

2.5. DE LAS BONIFICACIONES:

Las bonificaciones establecidas por ley se otorgan sobre la base del puntaje total obtenido según corresponda. El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

- **Bonificación por Discapacidad:** Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación; para ello el postulante debe presentar el certificado de discapacidad, otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social (Es salud), o en su defecto la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad (CONADIS).
- **Bonificación del Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se aplica una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **Bonificación del Personal que trabajo en el brote del covid-19:** esta bonificación aplicara a los siguientes: a) Los profesionales de la salud. b) El personal de la salud, técnico y auxiliar asistencial de la salud. c) El personal administrativo que desempeña funciones directamente vinculadas con la atención de los pacientes de COVID-19. d) Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional que están vinculados a la primera línea del manejo del COVID-19. La bonificación es del 10% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- **Bonificación por ser Deportista Calificado:** Los postulantes que acrediten la condición de Deportistas calificados, en aplicación a la Ley N°27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido para hacerlo efectivo deberán informarlo en la ficha unida de datos del postulante adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récords o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

- **Bonificación por SERUMS:** los postulantes que hayan realizado el servicio SERUMS. en relación a los quintiles o grados de dificultad dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES. de manera obligatoria estar descrito en la resolución de término de SERUMS. el criterio a aplicarse es el siguiente:

BONIFICACIÓN SEGÚN QUINTIL

Ubicación según FONCODES	Bonificación sobre puntaje final
Quintil 1	15%
Quintil 2	10%
Quintil 3	5%
Quintil 4	2%
Quintil 5	0%



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

BONIFICACIÓN SEGÚN GRADO DE DIFICULTAD

Grado de dificultad de los EESS	Porcentaje de bonificación en casos de concurso publico
5	15%
4	10%
3	7%
2	3%
1	1%

2.6. RESULTADOS FINALES:

Se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos (02) decimales, para luego proceder a elegir a los/las ganadores/as y accesitarios/as del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

Es importante tener en cuenta que, en caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el 51 artículo del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos (02) o más postulantes, se considerará como ganador/a del concurso al/a la postulante/a que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final. En esta etapa se firma el acta en la que la Comisión o declara al/a la ganador/a del concurso, así como al/a la accesitario/a, de corresponder. Sólo puede haber un/a accesitario/a por posición convocada.

La entidad puede cubrir un puesto con el/la accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso cuando el/la ganador/a del proceso de selección: no puede acceder al puesto obtenido, no realice las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo establecido por Ley.

2.7. FIRMA DE ACTA DE ADJUDICACIÓN:

Se realizará la Adjudicación de acuerdo a los Resultados Finales Plazas publicados en el portal institucional de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

2.8. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Para la suscripción del contrato el ganador de la plaza, deberá presentar los documentos originales que presentó al momento de su postulación para que su expediente sea fedateado y las declaraciones juradas deberán de ser reemplazadas por los documentos solicitados.

NOTA: deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Para la suscripción del Contrato se verificará que el postulante que adjudicó plaza:

- No debe contar con impedimentos para contratar con el Estado.
- Validación de no estar registrado en el AIRHSP.

2.9. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato es para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de las Enfermedades prevalentes en la Región. Dichos contratos iniciarán el 16 septiembre al 31 de diciembre del 2024.

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

IV. IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN: No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- a. Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el director de la Entidad, el Área Usuaría o algún miembro titular o suplente de la Comisión.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

- b. Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el Estado.
- c. Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar función pública o para contratar con el Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- d. Estar con sentencia condenatoria firme por delito doloso.
- e. Estar Inhabilitado o sancionado del colegio profesional, de ser el caso.
- f. Percibir ingresos por parte del Estado.
- g. Registrar antecedentes penales y policiales.
- h. Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- i. Tener Cese de Contrato contemplado como falta administrativa en el año fiscal 2023 y/o Primer Trimestre del año 2024, ante la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios.

12. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/ LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN), ENTRE OTROS:

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

13. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN:

- Si algún postulante considerara que el Comisión de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comisión de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

14. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- Para el caso de profesionales extranjeros el título deberá contar con apostilla o legalización correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente, haber realizado el SERUMS.
- El Memorando de Presentación del ganador será en el Área de Legajo Oficina de Personal; no podrá presentarse el ganador de la plaza a lugar donde prestará servicios sin este documento.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

PLAZAS OFERTADAS CAS N° 03-2024

CÓDIGO DE PLAZA PARA POSTULACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/OFICINA/MICRORED	ESTABLECIMIENTO	CARGO	SUELDO	N° DE VACANTES
001	DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	TECNICO EN INFORMATICA	1500	1
002	OFICINA DE PERSONAL - SECRETARIA TECNICA	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	SECRETARIO TÉCNICO DE P.A.D.	5000	1
003	MICRORED DE SALUD PLANCHON	P.S. ALEGRIA	TECNICO EN ENFERMERIA	1500	1
004	MICRORED DE SALUD IBERIA	P.S. SANTA MARIA	ENFERMERA/O	3000	1
005	MICRORED DE SALUD IBERIA	C.S. SAN MARTÍN DE PORRES IBERIA	MEDICO	6000	1
006	P.S. I-2 MENTAL COMUNITARIO MAZUCO	P.S. MENTAL COMUNITARIO MAZUKO	ENFERMERA/O	3500	1
007	P.S. I-2 MENTAL COMUNITARIO MAZUCO	P.S. MENTAL COMUNITARIO MAZUKO	PSICOLOGO	3500	1
008	OFICINA DE PERSONAL - LEGAJOS	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4300	1
009	MICRORED LABERINTO	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	TECNICO EN ENFERMERIA	2500	1
010	MICRORED IBERIA	P.S. IÑAPARI	DIGITADOR	1500	1
011	MICRORED SALVACIÓN	P.S. SHINTUYA	ENFERMERA/O	4000	1
012	MICRORED COLORADO	P.S. BOCA COLORADO	PSICOLOGO	2900	1
013	OFICINA DE CONTROL DE SERVICIO, SEGURO Y CALIDAD SANITARIA	SERVICIOS DE ATENCION MEDICO DE URGENCIAS (SAMU)	MEDICO	5200	2
014	MICRORED MAZUCO	P.S. ALTO LIBERTAD	NUTRICIONISTA	2900	1
015	MICRORED JORGE CHAVEZ	P.S. VILLA VICTORIA	OBSTETRA	2900	1
016	MICRORED IBERIA	C.S. SAN MARTIN DE PORRES DE IBERIA	ENFERMERA/O	2900	2
017	MICRORED IBERIA	P.S. IBERIA	ENFERMERA/O	2900	1
018	MICRORED MAZUCO	P.S. ALTO LIBERTAD	TECNICO EN ENFERMERIA	1800	1
019	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	SEDE DE LA DIRESA MADRE DE DIOS	TECNICO EN FARMACIA	1800	1
020	MICRORED JORGE CHÁVEZ	P.S. AA.HH. PUEBLO VIEJO	MEDICO	5200	1

[Handwritten signatures]

021	MICRORED PLANCHÓN	UE 0879 SALUD MADRE DE DIOS	MEDICO	5200	1
022	MICRORED NUEVO MILENIO	C.S. NUEVO MILENIO	BIOLOGO	2900	2
023	MICRORED IBERIA	C.S. SAN MARTÍN DE PORRES IBERIA	BIOLOGO	2900	1
024	MICRORED JORGE CHÁVEZ	P.S. TRIUNFO	BIOLOGO	2900	1
025	MICRORED IBERIA	P.S. PRIMAVERA	TECNICO EN ENFERMERIA	1800	1
026	MICRORED COLORADO	P.S. COLORADO	TECNICO EN ENFERMERIA	1800	1
027	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIREMID	TECNICO INFORMATICO	1800	1
028	MICRORED MAZUCO	P.S. SARAYACU	BIOLOGO	2900	1
029	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	QUIMICO FARMACEUTICO	2900	1
030	DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	ENFERMERA/O	2900	1
031	MICRORED MAZUCO	C.S. MAZUCO	ENFERMERA/O	2900	1
032	MICRORED MAZUCO	P.S. ALTO LIBERTAD	ENFERMERA/O	2900	1
033	MICRORED JORGE CHAVEZ	C.S. JORGE CHAVEZ	MEDICO	5200	1
034	MICRORED LABERINTO	P.S. LABERINTO	QUIMICO FARMACEUTICO	2900	1
035	MICRORED PLANCHÓN	P.S. MAVILA	MEDICO	5200	1
036	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	BRIGADAS MÓVILES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER	OBSTETRA	5500	2
037	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	BRIGADAS MÓVILES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER	MEDICO	7540	1
038	MICRORED JORGE CHÁVEZ	C.S. JORGE CHAVEZ	DIGITADOR	1500	1
039	MICRORED SALVACION	P.S. ITAHUANI	ENFERMERA/O	4000	1
040	MICRORED SALVACION	C.S. SALVACIÓN	PILOTO DE AMBULANCIA	2500	1

L

B

G



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL TERCER CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS):

Presente. -

Yo, _____, identificado con documento DNI N°: _____ ; o Carné de Extranjería N° _____ Otro _____; con domicilio real en _____, que teniendo conocimiento **DEL TERCER CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**, convocado por la Dirección Regional de Salud Madre de Dios; solicito participar en el proceso de selección de personal para cubrir el **CARGO:** _____, con **CÓDIGO DE PLAZA N°** _____; comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

POR TANTO,

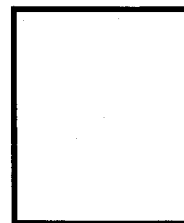
A usted pido Señor presidente de la Comisión de Selección de Personal, acceder a mi solicitud.

Puerto Maldonado, _____ de _____ del 2024.

.....

Firma

DNI N°.....



Huella



CONFIDENCIAL

Logo Entidad	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	Código Formata
--------------	---	----------------

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL			
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
---------	--------------------	-----------------	--------------------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
----------------------	------------------------

Condición a la fecha:

¿Habilitado?

Si

No

¿Inhabilitado?

Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

[Handwritten signatures]

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
Funciones Principales				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma de Postulante







GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Yo; identificado con DNI N°.....
y domiciliado en..... Distrito..... Provincia.....
Departamento..... En pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DE CONFORMIDAD AL LITERAL I) DEL ARTÍCULO 79° DE LA LEY N°29783 (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO); **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que, gozo de buen estado mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad; asimismo, aceptaré la procedencia de la nulidad del contrato para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al Concurso Público, C.P. CAS N° 03-2024/DIRESA MDD.

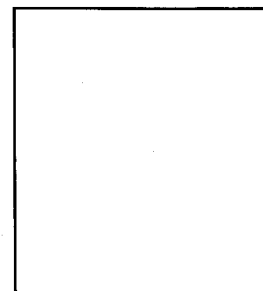
J

Handwritten mark

Handwritten mark

Puerto Maldonado,..... de del 20.....

Firma:.....
Apellidos.....
Nombres.....
DNI:



Huella



Gobierno Regional de Madre de Dios
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho
Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo; identificado con DNI N°.....
y domiciliado en..... Distrito..... Provincia.....
Departamento.....

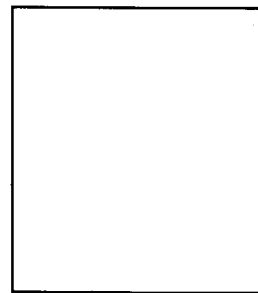
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Encontrarme en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
No encontrarme inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar función pública o para contratar con el Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD1
No contar con sentencia condenatoria firme por delito doloso.
No encontrarme Inhabilitado o sancionado del colegio profesional, de ser el caso.
No percibir ingresos por parte del Estado.
No registrar con antecedentes penales ni policiales.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

Puerto Maldonado,..... de del 20.....

Firma:.....
Apellidos.....
Nombres.....
DNI:



Huella

(1) Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE del 05-11-2014 se formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de sanciones de destitución y Despido" la que en el numeral 5.7 Obligaciones de Consultar el Registro, inciso 5.7.1 Previo al Proceso de Incorporación: En caso se compruebe que una persona incorporada a una entidad pública tuviese la condición de inhabilitado o hubiese devenido en inhabilitado, la entidad deberá dar por terminada automáticamente la vinculación, sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, civil y penal del inhabilitado y el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

(2) Ley N° 29607.- Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"*

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo; identificado con DNI N°
y domiciliado en..... Distrito..... Provincia.....
Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que al momento de suscribir el presente documento:

1.- Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:

- a) Ley N° 26771, modificada en su artículo 1° por la Ley N° 30294 que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco.
- b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N.° 26771 y sus modificatorias.
- c) Decreto Supremo n° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.

2.- **DECLARO BAJO JURAMENTO** que (indicar SI o NO) me une vínculo familiar y/o matrimonial hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad con el titular de la Entidad ni con funcionarios con poder de decisión, en la DIRESA-MDD.

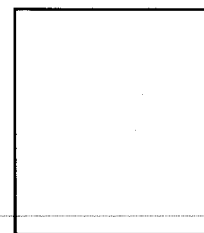
3.- En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declarar la (s) persona (s) con quien (s) le une el vínculo antes indicado:

N°	Relación	Apellido y Nombre	Area de trabajo
1			
2			
3			

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

Puerto Maldonado,..... de del 20.....

Firma:.....
Apellidos.....
Nombres.....
DNI:



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo; identificado con DNI N°.....
con domicilio en..... Distrito..... Provincia.....
Departamento.....

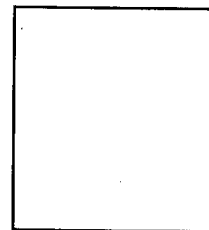
DECLARO BAJO JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Puerto Maldonado,..... de del 20.....

Firma:.....
Apellidos.....
Nombres.....
DNI:



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

LEY N° 27444 - LEY 27815 – D.S N° 033-2005-PCM

Yo; identificado con DNI N° y domiciliado en..... Distrito..... Provincia..... Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

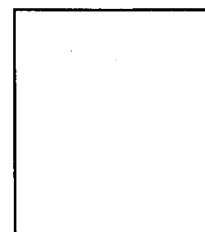
Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4° del Título Preliminar numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Puerto Maldonado,..... de del 20.....

Firma:.....
Apellidos.....
Nombres.....
DNI:



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

LEY N° 27444 - LEY 27815 – D.S N° 033-2005-PCM

Yo; identificado con DNI N° y domiciliado en Distrito Provincia Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

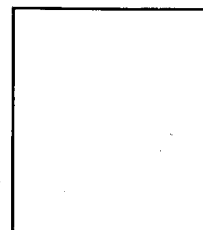
Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4° del Título Preliminar numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Puerto Maldonado, de del 20.....

Firma:
Apellidos
Nombres
DNI:



Huella



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

FICHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS OBLIGATORIOS			
POSTULANTE:			
DNI N° :			
CARGO:			
REQUISITOS OBLIGATORIOS:			
REQUISITO	SI	NO	FOLIO
1. Solicitud de Postulación.			
2. Copia ampliada de DNI o CE			
3. Título profesional/ Título técnico superior/ certificado de estudios completos			
4. Constancia de registro nacional de grados académicos y títulos profesionales de SUNEDU			
5.- Diploma o Resolución de Colegiatura			
6. Constancia de Habilitación Profesional Vigente			
7. Resolución de Término de SERUMS			
8. Constancia de Consulta, con su DNI de No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).			
9. Constancia de Consulta, con N° de DNI del Postulante de No encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado consultando en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).			
10. Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental			
11. Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública			
12. declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales			
13. Declaración jurada para prevenir casos de nepotismo.			
14. Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades			
15. Ficha de Postulante			
16. Documentos sustentatorios documentado			
17. Declaración jurada sobre autenticidad de información y documentación			
RESULTADO			

Handwritten signatures and initials on the left margin.



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluador:		Teléfono	

REQUISITOS

1 FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto		
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido		
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido		
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
B.	Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio XX y máximo XX)			0

AL

B

C



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**

**“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
“Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú”**

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL

Nombre del Puesto:

Postulante:

Fecha de evaluación:

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso : 50%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 20	Peso 45%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							0
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.							
II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 35%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 35%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							0
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
III.- Adaptación a la cultura de de la entidad(Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 20%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							0
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							

OBSERVACIONES:

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 60

0

CONCLUSION :



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

PERFIL DEL PUESTO
MEDICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	MEDICO
Nombre del puesto	MÉDICO
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- B. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.
- C. Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia.
- D. Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente.
- E. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención
- F. Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografía, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- G. Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud.
- H. Elaboración de historias clínicas, y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- I. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- J. Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.
- K. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente
- L. Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
- M. y otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

MEDICO CIRUJANO

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?						
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO						D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							no	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>								
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>		
		incompleto	<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Normas Técnicas vigentes del MINSa y Salud Pública

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observación				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia no menor a 2 años incluido el SERUMS.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud proactiva y con orientación a resultados
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



PERFIL DEL PUESTO
ENFERMERO(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	ENFERMERO(A)
Nombre del puesto	ENFERMERO(A)
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las intervenciones relacionadas con la Atención Integral de Salud por etapas de vida y las actividades de promoción y prevención de enfermedades, a fin que la población adopte prácticas saludables.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- B. Realizar actividades de captación y seguimiento, asegurando un avance mensual de acuerdo a las Metas
- C. Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población en las actividades de la Atención Integral, cumpliendo con los protocolos establecidos (captación, orientación, etc).
- D. Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- E. Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- F. Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuado de acuerdo a las guías de prácticas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- G. Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- H. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta <input type="checkbox"/>	LIC. EN ENFERMERIA						D) ¿Habilitación Profesional?
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa <input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta <input type="checkbox"/>							no <input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa <input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?
		incompleta <input type="checkbox"/>							si <input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa <input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
		incompleta <input type="checkbox"/>							
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo <input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	
		incompleto <input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observación				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia no menor a 2 año incluido el SERUMS.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto(parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



**PERFIL DEL PUESTO
TÉCNICO EN ENFERMERIA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y no médicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención,
B. Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la
C. Apoyar y participar en la toma de muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos y otros similares, indicados por el
D. Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental, equipos y mobiliario médico que se utilizan en los establecimientos de salud para el
E. Apoya en el cuidado de los usuarios del servicio.
F. Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
G. Trabajo orientado al cumplimiento de metas e indicadores de las Estrategias de Salud del Primer Nivel de Atención.
I. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios: Capital de la Biodiversidad del Perú"

TECNICO EN ENFERMERIA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
Primaria	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	TECNICO EN ENFERMERIA				D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulo	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>					no	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>					si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input checked="" type="checkbox"/> completa <input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>						
Universitaria	<input type="checkbox"/> completo <input type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Conocimiento en el manejo de urgencias y emergencias

Conocimiento sobre control de infecciones en servicios de salud

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		x			Inglés	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observación				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

1 año.,

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

1. AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
 "Madre de Dios: Capital de la Biodiversidad del Perú"

PERFIL DEL PUESTO
BIOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	BIÓLOGO O TECNÓLOGO MÉDICO
Nombre del puesto	BIÓLOGO O TECNÓLOGO MÉDICO
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en el campo de la tecnología médica que contribuyen a promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud según indicación del profesional tratante de acuerdo a la cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Realizar análisis bioquímicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, en muestras ambientales.
- B. Participar en estudios epidemiológicos relacionados con la salud, higiene y calidad ambiental.
- C. Efectuar análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire .
- E. Elaborar informes de ensayo de muestras ambientales.
- F. Estudiar y coordinar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente
- G. Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
- H. Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes
- J. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



BIOLOGO O TECNÓLOGO MÉDICO

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?						
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	LIC. EN BIOLOGÍA, BIÓLOGO, TECNÓLOGO MÉDICO						D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							no	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>								
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>		
		incompleto	<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

Conocimiento en Salud Pública

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observación				
Otros(especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

1 año

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

a AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto(parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



PERFIL DEL PUESTO
TÉCNICO EN FARMACIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	TÉCNICO EN FARMACIA.
Nombre del puesto	TÉCNICO EN FARMACIA.
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el buen funcionamiento de la farmacia según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.

planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.

C. Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.

D. Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.

E. Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines

F. Cumplir las normas de bioseguridad correspondiente, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes

G. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
Primaria	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> incompleta	Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título <input checked="" type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> incompleta	TECNICO EN FARMACIA			
Técnica Básica	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> incompleta	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?
Técnica Superior	<input checked="" type="checkbox"/> completa <input checked="" type="checkbox"/> incompleta	Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>	
Universitaria	<input type="checkbox"/> completo <input type="checkbox"/> incompleto	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
		Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Almacenamiento y dispensación de medicamentos.
Bioseguridad
Limpieza y desinfección de equipos y materiales
Buenas prácticas de almacenamientos y buenas practicas de producción

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar.
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Texto		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					bservacion				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional X SERUMS analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva
Actitud proactiva y con orientación a resultados
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



PERFIL DEL PUESTO
PSICOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	PSICÓLOGO
Nombre del puesto	PSICÓLOGO
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención clínica psicosocial a los pacientes mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios de manera individual y grupal.
- Desarrollar programa de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
- Implementar herramientas Psicológicas y didácticas que ayuden a incrementar la capacidad productiva del personal de la salud.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requerida
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permita tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- Podrá intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando el test, encuestas, entrevistas y
- Participar en le desarrollo de actividades docentes y de investigación programada pored establecimiento debidamente autorizado.
- En el ambito de la Micro Red de salud podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar,

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



PERFIL DEL PUESTO
NUTRICIONISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	NUTRICIONISTA
Nombre del puesto	NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de nutrición por etapas de vida a la persona en el marco de la atención integral de salud basado en familia y comunidad en los Establecimientos del Primer Nivel de Atención en el ámbito del Puesto o Centro de Salud y de la Microrred.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Brindar atención integral de nutrición por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la Microrred de Salud,
B. Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional en el ámbito de la Microrred
C. Garantizar y monitorear el suplemento con micronutrientes a niños menores de 5 años y gestantes.
D. Formular y evaluar el diagnóstico de la situación nutricional por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito de la
E. Propiciar la coordinación con las instituciones, organizaciones no gubernamentales, organizaciones de base del ámbito local que

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



**PERFIL DEL PUESTO
QUIMICO FARMACEUTICO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	QUÍMICO FARMACEUTICO.
Nombre del puesto	QUÍMICO FARMACEUTICO.
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
B. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.
C. Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
D. Efectuar análisis químicos variados.
E. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
F. Dispensar productos farmacéuticos y afines.
G. Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
H. Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios: Capital de la Biodiversidad del Perú"

QUIMICO FARMACEUTICO									
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requerido				C) ¿Colegiatura?		
Primaria	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> incompleta	Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>	
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa	<input type="checkbox"/> incompleta	QUIMICO FARMACEUTICO				D) ¿Habilitación Profesional?	si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/> completa	<input type="checkbox"/> incompleta	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	Título	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
Técnica Superior	<input type="checkbox"/> completa	<input type="checkbox"/> incompleta	sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	si	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/> completo	<input checked="" type="checkbox"/> incompleto	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
			Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	Bachiller	<input type="checkbox"/>			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de T		X				Inglés	X		
Hojas de cálculo		X				Quechua	X		
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

1 año incluido el SERUMS.

Experiencia Espe:

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

1 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto ger

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



PERFIL DEL PUESTO
CHOFER

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	CHOFER
Nombre del puesto	CHOFER
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir vehículos de emergencia (ambulancia) para el traslado de pacientes y apoyo a diferentes campañas y operativos de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
B. Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
C. Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
D. Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
E. Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
F. Apoyar en el registro de información de referencia y otros registros que se requieran.
G. Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
H. Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
I. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
J. Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
H. y otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios: Capital de la Biodiversidad del Perú"

CHOFER

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura?
Primaria <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>	Título <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>
	incompleta <input type="checkbox"/>	SECUNDARIA COMPLETA			no <input checked="" type="checkbox"/>
Secundaria <input checked="" type="checkbox"/>	completa <input checked="" type="checkbox"/>	Segunda <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Título <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?
	incompleta <input type="checkbox"/>	Especialidad			si <input type="checkbox"/>
Técnica Básic <input type="checkbox"/>	completa <input type="checkbox"/>	Sub especialidad <input type="checkbox"/>			no <input checked="" type="checkbox"/>
	incompleta <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>		E) ¿Requiere SERUMS?
Técnica Super <input type="checkbox"/>	completa <input type="checkbox"/>	Maestría <input checked="" type="checkbox"/>			si <input type="checkbox"/>
	incompleta <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>		no <input checked="" type="checkbox"/>
Universitaria <input type="checkbox"/>	completo <input type="checkbox"/>	Doctorado <input checked="" type="checkbox"/>			
	incompleto <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto. función a

Nota : Cursos en primeros auxilios

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLIC	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentación	X				Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia Gener

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

01 año en el manejo de vehículos.

Experiencia Especí

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año en el manejo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

6 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de conducir profesional A-2B.

Capacitación acreditada con un mínimo de

Orientación al servicio



PERFIL DEL PUESTO
DIGITADOR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	DIGITADOR
Nombre del puesto	DIGITADOR
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de recopilación, validación, envío y recepción de información.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Ingresar, registrar, codificar, hacer seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información institucional y
 - B. Procesar información de las prestaciones de salud en el ámbito de competencia.
 - C. Verificar la vigencia del derecho a prestaciones asistenciales y brindar orientación al paciente en el ámbito de competencia.
 - D. Registrar datos p y mantener actualizada la información en los sistemas de información.
 - E. Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados, según indicación.
 - F. Custodiar y mantener la confidencialidad de dato, accesos a los sistemas informáticos, información y documentos que se procese
 - G. Verificar el correcto funcionamiento de la computadora personal a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar
 - H. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
 - I. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- funciones e informar su cumplimiento.
- K. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
 - L. Realizar otras funciones afines al ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



**PERFIL DEL PUESTO
TECNICO EN INFORMÁTICA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Unidad Orgánica	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Puesto Estructural	TÉCNICO EN INFORMÁTICA
Nombre del puesto	TÉCNICO EN INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquica lineal	Dirección de Control de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria
Establecimiento de Salud	Dirección de Control de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la recolección, codificación, procesamiento de datos y consolidación análisis de calidad de datos del sistemas de evaluación.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Recepción, verificación y control de calidad de los formatos de los servicios de IPRESS asignadas al punto de digitación .
B. Realizar la digitación oportuna en los aplicativos del SIS / MINSA los formatos, sin alterar la información.
C. Actualización y monitoreo de las instalaciones de las nuevas versiones de los aplicativos del SIS - MINSA.
D. Apoyar en realizar el envío al cierre de la información semanal via aplicativos.
E. Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
F. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
J. y otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

PERFIL DEL PUESTO
MEDICO ITINERANTE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Puesto Estructural	MEDICO ITINERANTE
Nombre del puesto	MEDICO ITINERANTE
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el acceso al servicio de salud para la prevención, detección oportuna priorizando los pervesible con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Desarrollar actividades Preventivo promocional a la persona, familia y comunidad en estilo de prácticas saludables y promocionar los tamizajes de cáncer prevalentes.
- B. Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de próstata, colon recto, piel y otras enfermedades prevalentes en el establecimiento de salud, comunidades, instituciones y
- C. Brindar atención de tamizaje en cáncer de próstata, colo recto, piel y otro prevalentes mediante la orientación, evaluación clínica y entrega de resultados en los establecimientos
- D. Coordinar la entrega oportuna de los resultados de tamizaje y otros exámenes para el diagnóstico precoz del cáncer u otras enfermedades crónicas prevalentes y endémicas.
- E. Realizar la atención integral por etapas de vida, a fin de detectar enfermedades crónicas y endémicas.
- F. Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el diagnóstico y manejo oportuno de cáncer prevalente.
- G. Coordinar con el Hospital mediante el área de referencia y contrareferencia para la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- H. Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historias Clínicas, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HIS MINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- I. Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades para la atenciones integrales a necesidades de la MICRO RED/DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- J. Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios: Capital de la Biodiversidad del Perú"

MEDICO ITINERANTE

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO						D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							no	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>							no	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>		
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>		
		incompleto	<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Normas Técnicas vigentes del MINSa y Salud Pública

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observacion				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia no menor a 3 años incluido el SERUMS.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

3 AÑO INCLUIDO SERUMS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

2 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Manejo eficiente de sus capacidades como médico.

Coordinación, organización y control de los recursos asignados

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicios al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado de capacitación en el tratamiento de cáncer



PERFIL DEL PUESTO
OBSTETRA ITINERANTE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Puesto Estructural	OBSTETRA ITINERANTE
Nombre del puesto	OBSTETRA ITINERANTE
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE DE ESTABLECIMIENTO O SERVICIO
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de salud, en prioridad a lugares dispersas y excluidas para la detección oportuna y prevención del cáncer de mama y cuello uterino, con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar monitoreo, supervisión y evaluación del Programa Cáncer-PP0024 a Hospitales/Micro redes e IPRESS.
- Monitoreo de indicadores, ejecución presupuestal, planes de intervención al Hospital y Micro redes para el logro de objetivos institucionales.
- Gestionar acciones en el marco de la Ley Nacional del Cáncer, Prevención y control de cáncer.
- Elaboración de planes de intervención para el programa de prevención y control de cáncer.
- Programar, planificar y asistir actividades de capacitación en el marco de la prevención del cáncer.
- Elaborar documentos mediante oficios, informes, memorandum que corresponda al Programa Regional de Cáncer.
- Coordinar con el Hospital mediante el área de referencia y contrareferencia para la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades para la atenciones integrales a necesidades de la MICRO RED/DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

OBSTETRA ITINERANTE

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?						
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA						D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							no	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>								
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>		
		incompleto	<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Normas Técnicas vigentes del MINSA y Salud Pública

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto y función a desempeñar.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observación				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia no menor a 3 años incluido el SERUMS.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

3 AÑO INCLUIDO SERUMS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

2 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional SERUMS X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Manejo eficiente de sus capacidades como médico.

Coordinación, organización y control de los recursos asignados

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicios al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado de capacitación en el tratamiento de cáncer



PERFIL DEL PUESTO
SECRETARIO TECNICO PARA EL PAD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Unidad Orgánica	Dirección Ejecutiva de Administración.
Puesto Estructural	SECRETARIO TÉCNICO
Nombre del puesto	SECRETARIO TÉCNICO
Dependencia Jerárquica lineal	Oficina de Personal
Establecimiento de Salud	Oficina de Personal
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Prequalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar y evaluar reportes y/o denuncias recibidas en la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD).
- Brindar apoyo a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario.
- Análisis legal de los reportes y denuncias.
- Elaboración de requerimientos de información a los órganos administrativos pertinentes.
- Elaboración de proyectos de informes de precalificación, proyectos de informes de órganos instructores y sancionadores, así como de otros documentos necesarios para los fines del procedimiento.
- Apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario con la elaboración de los proyectos de Informes del Órgano Instructivo.
- Elaboración de proyectos de Resoluciones, emitidas por los distintos órganos o unidades orgánicas, en relación a medios impugnatorios interpuestos relacionados a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Elaboración de documentación relacionada con el objeto del servicio.
- Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio.
- y otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Personal, oficinas administrativas, jefes de puesto y centros de Salud, Gerentes de Microrredes.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional/Procuraduría/Fiscalía/Poder Judicial/MINSA/SERVIR



SECRETARIO TECNICO PARA EL PAD

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Primaria	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	ABOGADO				
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> segunda Especialidad	Egresado	<input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>					no <input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	Sub especialidad	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>					
Técnica Superior	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>					no <input checked="" type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

Conocimiento en Derecho Laboral, normatividad de Sector Salud.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Derecho Administrativo Disciplinario.

Ley N° 30057

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de present		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)									
Otros(especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

5 años

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

4 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto(parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público.

3 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

practicante profesional X SERUMS analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Analisis, iniciativa, dinamismo y planificacion

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.



PERFIL DEL PUESTO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Puesto Estructural	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica lineal	Oficina de Personal
Puesto a su cargo	No aplica

[Handwritten signature]

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en gestión de Recursos Humanos esta capacitado colaborar en los procesos administrativos y operativos de la unidad de selección, realizando análisis de temas relacionados con las labores y necesidades de la Entidad, así como establecer las actividades y lineamientos para la entidad, registro, custodia, actualización y control de la documentación que forma parte del legajo de los servidores públicos de la DIRESA.

FUNCIONES DEL PUESTO

[Handwritten signature]

- A. Administrar y custodiar los legajos personales de los servidores de la DIRESA .
- B. Recabar, ordenar, archivar y custodiar la documentación correspondiente al legajo personal de los servidores cualquiera sea su régimen laboral.
- C. Registrar y actualizar la información de los documentos, bases de datos existentes de los legajos personales de los servidores de la DIRESA.
- D. Realizar el control posterior de la información y documentación adicional presentada por el servidor luego de su incorporación a la entidad.
- E. y otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas:**
 Con las diferentes unidades organicas de la DIRESA.
- Coordinaciones Externas:**
 Con los centros de salud, puestos de salud del ámbito de la Diresa.

[Handwritten signature]

