



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/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.
- 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.

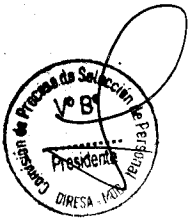


"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

**BASES DEL QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

- 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.



• **ETAPAS DEL PROCESO: CRONOGRAMA:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria	29 de octubre al 11 de noviembre del 2024	Oficina de Personal. Oficina de Informática.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

Postulación y Presentación de Expediente de Postulación	04 de noviembre al 15 de noviembre del 2024	Trámite Documentario.
Evaluación Curricular	18 de noviembre del 2024	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de evaluación curricular, a través de la página Web de la institución ( <a href="https://www.gob.pe/regionmadrededios-diresa">https://www.gob.pe/regionmadrededios-diresa</a> )	18 de noviembre del 2024	Comisión de Concurso Oficina de Estadística
Presentación de reclamos en mesa de partes	19 de noviembre hasta las 01:00 pm.	Postulantes
Publicación de absolución de reclamos	19 de noviembre del 2024	Comisión de Concurso Oficina de Estadística
Entrevista Personal	20 de noviembre del 2024	Comisión de Concurso
Publicación de los resultados finales, a través de la página web institucional	20 de noviembre del 2024	Comisión de Concurso Oficina de Estadística
Inicio de labores	21 de noviembre del 2024	Oficina de Personal
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adjudicación de la plaza.	Oficina de Personal

- Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria.

❖ **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](http://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.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**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 postular sólo a una (01) plaza de la convocatoria, de presentarse a más de una plaza de manera simultánea, será automáticamente eliminado del proceso de selección. Publicado el listado de personal que será evaluado en la etapa de entrevista personal, el postulante podrá presentarse a otra convocatoria dentro de la misma entidad.

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. Copia de Título Profesional/ Título Técnico Superior/Certificado de Estudios Completos<sup>1</sup>.
4. Constancia de Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de SUNEDU o Constancia de Registro en MINEDU en el caso de los Técnicos.
5. Diploma o Resolución de Colegiatura.
6. Constancia de Habilitación Profesional vigente<sup>2</sup>.
7. Resolución de Término de SERUMS.<sup>3</sup>
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.

<sup>1</sup> Requisito a presentar de acuerdo al cargo al que postula.

<sup>2</sup> Requisito para profesionales.

<sup>3</sup> Requisito obligatorio para profesionales de la Salud. De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 23330, constituye requisito indispensable para ocupar cargos en entidades públicas, ingresar a los programas de segunda especialización profesional y recibir del Estado beca u otra ayuda equivalente para estudios o perfeccionamiento. Asimismo, se encuentra a cargo del Ministerio de Salud.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

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; y el cumplimiento estricto del orden detallado de la documentación; en caso no cumpla se le consignará la condición de **DESCALIFICADO**.

**Nota:** De no presentar algún documento; o, presentarse documentos no legibles, como parte del Expediente de Postulación; 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 al público; 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, rotulado de la siguiente manera:

C.P. CAS N° 05-2024/DIRESA MDD			
NOMBRE:			
DNI:			
CARGO:		CÓDIGO DE PLAZA:	
OFICINA/P.S./C.S.:			
FOLIOS:			

CARGOS Y COLORES DE FÓLDER: CARGOS	COLOR DE FÓLDER
Médicos	Rojo
Enfermeros	Terqueza
Biólogo	Verde Agua
Químico Farmacéutico	Celeste
Técnico En Enfermería y Farmacia	Blanco
Técnico En Informática	Negro
Digitador y Chofer	Fólder manila simple

El expediente de postulación deberá contar con la firma y huella en cada una de sus páginas, debidamente foliado de la siguiente manera:



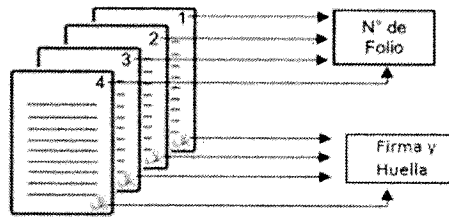
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

**BASES DEL QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

- El número se escribe en la parte superior derecha de cada hoja que conforma el documento. Deben ser legibles, sin borrones, ni enmendadura y en un espacio en blanco.
- Se debe iniciar la foliación del documento en cada hoja, de atrás hacia adelante.

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

El postulante para aprobar la etapa de evaluación curricular debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos, en caso de no cumplirlo será declarado **NO APTO** 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. Los puntajes y porcentajes establecidos para cada criterio de evaluación de la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, son de la siguiente manera:



Fases	Porcentaje	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación y Presentación de Expediente de Postulación	Sin Puntaje		
<b>APTO/A</b>	<b>Cumple los requisitos mínimos</b>		
<b>APTO / A</b>	<b>Los que alcancen el puntaje mínimo</b>		
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	60%		
		<b>CUMPLE (Punt. Mínimo)</b>	<b>CUMPLE (Punt. Máximo)</b>
Formación Académica	28 puntos	40 puntos	
Experiencia Laboral	18 puntos	20 puntos	
<b>APTO / A</b>	<b>LOS QUE ALCANCEN EL PUNTO MÍNIMO</b>		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%		



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

	CUMPLE (Punt. Mínimo)	CUMPLE (Punt. Máximo)
	24 puntos	40 puntos
<b>TOTAL (100%)</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

**2.3. EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Los documentos presentados en el expediente de postulación constituyen instrumentos de verificación, siendo absoluta responsabilidad 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 sustento alguno posterior a la presentación del expediente.**

De acuerdo a lo establecido, se ha considerado en la etapa de **EVALUACIÓN CURRICULAR** los siguientes rubros:

**A) FORMACIÓN ACADÉMICA:**

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

- Para el caso de formación universitaria completa: se acredita con el 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.

**B) CAPACITACIONES:**

Con respecto a los cursos se considerarán aquellos que sean relacionados a las funciones principales y misión del puesto.

Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de créditos u horas.

Tendrán validez los eventos de capacitación en los que ha participado en los últimos cinco años, con valor de 1 crédito académico. **Cada 16 horas lectivas o 32 horas prácticas, equivale a 01 crédito académico.**

**Cada crédito equivale a 1 punto.**





"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**C) 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**, siendo válidos solamente si cuentan con la firma de la máxima autoridad de la entidad donde laboró.

Ejm:

- Laboró o labora en DIRESA bajo modalidad D.L.N° 276 o CAS: La Constancia o Certificado debe estar firmado por el Director Regional de Salud.
- Laboró o labora en Puesto de Salud por CLAS: La Constancia o Certificado debe estar firmado por el Consejo Directivo – Presidente del CLAS - o por el Gerente del CLAS.
- Presta o prestó servicios por Locación de Servicios: la Constancia de Servicios debe ser firmada por el Director Ejecutivo de Administración o Gerente de la Empresa (en entidades privadas).

Los Certificados, Constancia de trabajo o de servicios deberán consignar: fecha de emisión del documento, fecha de inicio y fin o tiempo laborado, área donde laboró.

El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentado no será considerado.

Se contabiliza la experiencia profesional a partir de la colegiatura, excepto si se laboró por actividades COVID-19, en la cuales se contabilizará desde la obtención del Bachillerato.

La experiencia técnica a partir de la emisión del Título Técnico o Constancia de egreso.

Cuando se requiera educación básica (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral del postulante.

**NOTA: SÓLO SE CALIFICARÁN Y CONTABILIZARÁ LA EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA MEDIANTE LAS CONSTANCIAS, CERTIFICADOS DE TRABAJO O CONSTANCIAS DE SERVICIOS.**

No se contabilizará la experiencia laboral que se pretenda acreditar mediante contratos de trabajo, resoluciones u órdenes de servicios.

En el caso de personal profesional de la salud; no se contabiliza como experiencia laboral El SERUMS<sup>4</sup> (Remunerado o Equivalente), ya que no se ha desarrollado dentro de una relación laboral.

● **RESULTADO DE EVALUACIÓN CURRICULAR:**

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

<sup>4</sup> EL SERUMS, es un programa de servicio a la comunidad realizado por los profesionales de la salud que hayan obtenido su título: En el contexto del SERUMS se consideran profesionales de la salud a los señalados en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 005- 97- SA: Médicos- Cirujanos, Odontólogos, Enfermeras, Obstétricas, Químico-Farmacéuticos, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Asistentes Sociales, Biólogos, Psicólogos, Médicos Veterinarios e Ingenieros Sanitarios.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

- **APTO:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **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 será 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 y sólo **EN EL CASO DE EXISTIR UN EMPATE TÉCNICO:**

- **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 (ESSALUD), 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:** La bonificación es del **10%**. Esta bonificación aplicará 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.
- **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



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

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%



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**BONIFICACIÓN SEGÚN GRADO DE DIFICULTAD**

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

**2.6. RESULTADOS FINALES:**

Se elabora un listado de postulantes ordenado de 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.

**2.8. 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.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**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 19 de noviembre al 31 de diciembre del 2024.

**II. 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.

**III. 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.
- 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.



"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

- 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 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/





"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 QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

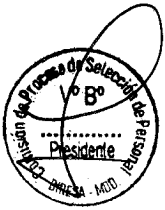
las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

**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 y 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"

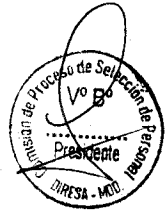
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS N° 05-

2024/DIRESA MDD

PLAZAS OFERTADAS

CÓDIGO DE PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA/OFICINA/MICRORED	ESTABLECIMIENTO	CARGO	SUELDO MENSUAL	N° DE VACANTES
01	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	OFICINA DE CONTROL DE SERVICIOS, SEGUROS Y CALIDAD SANITARIA	TECNICO EN INFORMATICA	1,614.19	1
02	MICRORED JORGE CHÁVEZ	P.S. PUEBLO VIEJO	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1,614.19	1
03	MICRO RED SALVACIÓN	P.S. SHINTUYA	ENFERMERA/O	4,114.19	1
04	MICRORED SALUD PLANCHÓN	P.S. PLANCHÓN	MÉDICO	5,314.19	1
05	MICRO RED PLANCHÓN	P.S. PLANCHÓN	ENFERMERA/O	3,014.19	1
06	MICRORED NUEVO MILENIO	P.S. LA JOYA	TECNICO EN ENFERMERIA	1,914.19	1
07	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIREMID	TÉCNICO EN FARMACIA	1,914.19	1
08	MICRORED PLANCHÓN	P.S. MAVILA	MÉDICO	5,314.19	1
09	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	SAMU	MÉDICO	5,314.19	1
10	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CUIDADO INTEGRAL POR CURSO DE VIDA	BRIGADAS MÓVILES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER	MÉDICO	7,654.19	1
11	MICRORED SALVACIÓN	C.S. SALVACIÓN	CHOFER	2,614.19	1
12	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	DIREMID	QUIÍMICO FARMACÉUTICO	3,014.19	1





"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

SEÑOR:

**PRESIDENTE DEL COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR 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 QUINTO 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,**

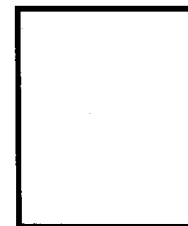
A usted pido Señor presidente de la Comisión de Selección de Personal, acceder a mi solicitud.

Puerto Maldonado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

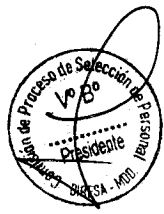
.....

Firma

DNI N°.....



Huella





"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

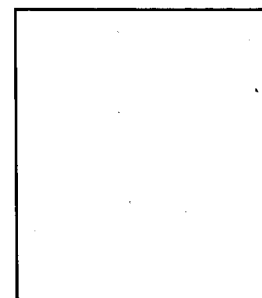
**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

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

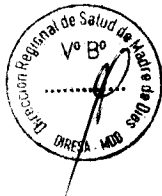
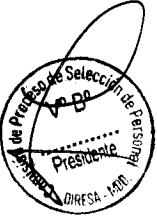
En pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DE CONFORMIDAD AL LITERAL I) DEL ARTÍCULO 79° DE LA LEY N°29783 (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO); **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que, gozo de buen estado mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa. Formulo la presente declaración 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° 04-2024/DIRESA MDD.

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

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



Huella





"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

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

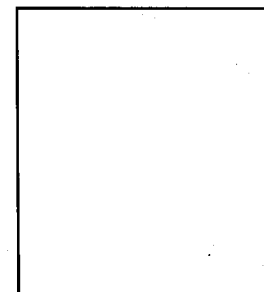
**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- 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 – RNSDDI
- 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.....

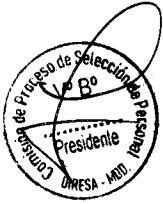
Firma:.....  
Apellidos.....  
Nombres.....  
DNI: .....



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 Empleado.





"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**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 un 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:

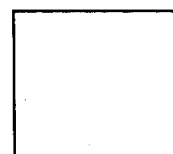
N°	Relación	Apellido y Nombre	Área de trabajo
1			
2			
3			

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.

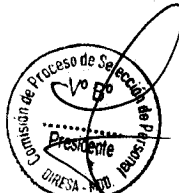
Puerto Maldonado, ..... de ..... del 20.....

Firma: .....

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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

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

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

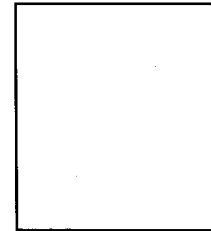
**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- 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.

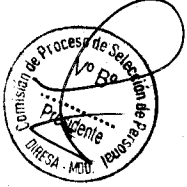
Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

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

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



Huella

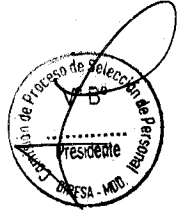




"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"  
"Madre de Dios; Capital de la Biodiversidad del Perú"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES**



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

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

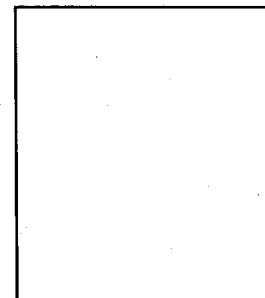
- No registrar con antecedentes penales l ni policiales.

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



"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**  
**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**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.

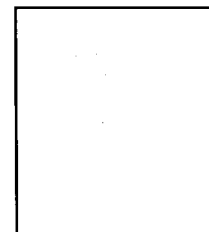
Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

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: .....



Huell





**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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**FICHA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS OBLIGATORIOS**

**POSTULANTE:**

**DNI N° :**

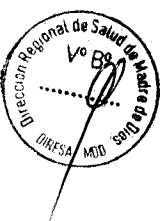
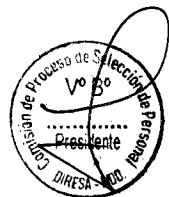
**CARGO:**

**CÓDIGO DE PLAZA:**

**OFICINA/PS/C.S.:**

**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/ Constancia de registro nacional de títulos técnicos de MINEDU			
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			
<b>RESULTADO</b>			



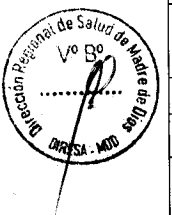
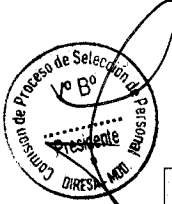


**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS**



"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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS  
N° 05-2024/DIRESA MDD**



<b>FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
<b>POSTULANTE:</b>			
<b>DNI N° :</b>			
<b>CARGO AL QUE POSTULA:</b>		<b>CÓDIGO DE PLAZA:</b>	
<b>OFICINA/P.S./C.S.:</b>			
<b>REQUISITOS:</b>			
<b>1.</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA – (MÍN. 28 – MAX: 40)</b>		
<b>A.</b>	<b>Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto (28 puntos)		
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido (29 puntos)		
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido (30 puntos)		
<b>B.</b>	<b>CAPACITACIONES:</b>		
	Cursos DE Capacitación y otros (10 puntos)		
<b>2.</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL – (MÍN. 18 – MÁX.20)</b>		
<b>A.</b>	<b>Años de experiencia laboral:</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE ASIGNADO</b>
	Cumple con el mínimo requerido (18 puntos)		
	Tiene 1 años adicionales al mínimo requerido (19 puntos)		
	Tiene de 3 a más años adicionales al mínimo requerido (20 puntos)		
<b>PUNTAJE TOTAL ASIGNADO:</b>			



**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"

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS**

**N° 05-2024/DIRESA MDD**

**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS N° 05-2024/DIRESA MDD**

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL**

POSTULANTE:

DNI N°

CARGO:

CÓDIGO DE PLAZA:

OFICINA/PUESTO DE SALUD/CENTRO DE SALUD:

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		

<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso : 50%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Pte. Max	Peso
	20	45%

Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
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.							

<b>II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 35%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Pte. Max	Peso
	10	35%

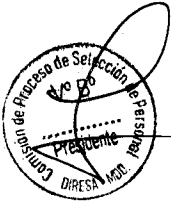
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							

<b>III.- Adaptación a la cultura de de la entidad(Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Pte. Max	Peso
	10	20%

Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							

**PUNTAJE FINAL OBTENIDO:**

**OBSERVACIONES:**





**QUINTO CONCURSO PÚBLICO POR CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) - C.P. CAS N° 05-2024/DIRESA MDD**

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL**

POSTULANTE:

CARGO:	CÓDIGO DE PLAZA:
--------	------------------

OFICINA/PUESTO DE SALUD/CENTRO DE SALUD:

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		

<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso : 50%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Ptje. Max	Peso
	20	45%

Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
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.							

<b>II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 35%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Ptje. Max	Peso
	10	35%

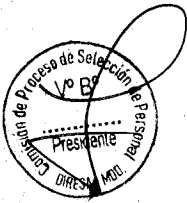
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							

<b>III.- Adaptación a la cultura de de la entidad(Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>	Ptje. Max	Peso
	10	20%

Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							

**PUNTAJE FINAL OBTENIDO:**

OBSERVACIONES:





"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"

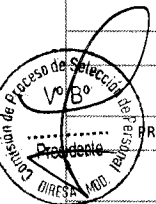
### FICHA DEL POSTULANTE

#### 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					



#### COLEGIATURA

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

Condición a la fecha: ¿Habilitado?  Si  No  ¿Inhabilitado?  Motivo:

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.

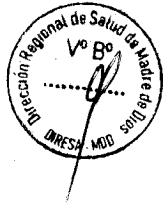


Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

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

**Funciones Principales**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



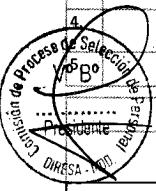
Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

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

**Funciones Principales**

1.
2.
3.
4.



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.



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





"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 TÉCNICO 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 Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción, verificación y control de calidad de los formatos de los servicios de IPRESS asignadas al punto de digitación .
- Realizar la digitación oportuna en los aplicativos del SIS / MINSA los formatos, sin alterar la información.
- Actualización y monitoreo de las instalaciones de las nuevas versiones de los aplicativos del SIS - MINSA.
- Apoyar en realizar el envío al cierre de la información semanal vía aplicativos.
- Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, acceso a los sistemas informáticos, información y documentos que se procesen en el ámbito de responsabilidad.
- Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- Otros que designe su jefe inmediato, o superiores jerárquicos.

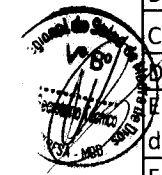
### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### 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.







"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**  
**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. 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.





**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	<b>MEDICO ITINERANTE</b>
Dependencia Jerárquica lineal	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Puesto a su cargo	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar el acceso al servicio de salud para la detección oportuna y prevención del cáncer de Prostata y otros prevalentes, con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Desarrollar actividades Preventivo promocional a la persona, familia y comunidad en estilo de prácticas saludables y promocionar los tamizajes de cáncer prevalentes.
- Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de próstata, colon recto, piel y otras enfermedades prevalentes en el establecimiento de salud, comunidades, instituciones y organizaciones sociales de base y visitas domiciliarias.
- 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 de Salud.
- 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.
- Realizar la atención integral por etapas de vida, a fin de detectar enfermedades crónicas y endémicas.
- Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el diagnóstico y manejo oportuno de cáncer prevalente.
- Coordinar con el Hospital mediante el área de referencia y contrareferencia para la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- 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.
- 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.



**MEDICO ITINERANTE**

<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>				<b>C) ¿Colegiatura?</b>
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"/>	<b>TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO</b>				<b>D) ¿Habilitación Profesional?</b>
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/>
	<input 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"/>	<b>E) ¿Requiere SERUMS?</b>
	<input type="checkbox"/> 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"/>
	<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"/>	
	<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:**

Cursos requeridos para el puesto y función a desempeñar.

**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

2 años

**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.

2 AÑO

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

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

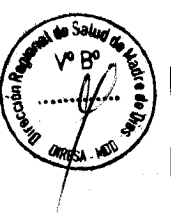
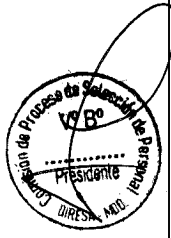
**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Manejo eficiente de sus capacidades como medico.
- 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

**PRECISIÓN:** La jornada laboral será según cromograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.





"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**  
**TECNICO EN FARMACIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Dirección Regional de Salud Madre de Dios
Unidad Orgánica	Dirección Ejecutiva Medicamentos Insumos y Drogas
Puesto Estructural	TÉCNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto	TÉCNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica lineal	Directora de Dirección Ejecutiva Medicamentos Insumos y Drogas
Establecimiento de Salud	Dirección Ejecutiva Medicamentos Insumos y Drogas

**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. Apoyo en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- B. Apoyo en la verificación de fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios al momento de la recepción.
- C. Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- D. Participar en la realización de inventarios de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- E. Otras actividades asignadas por el jefe inmediato superior.

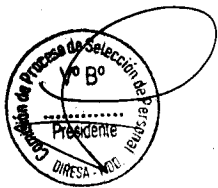
**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Con su jefe inmediato superior y otras áreas relacionadas.

**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"

**PERFIL DEL PUESTO**  
**QUÍMICO FARMACEUTICO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	DIRESA - MDD
Unidad Orgánica	MICRORED
Puesto Estructural	QUÍMICO FARMACEUTICO.
Nombre del puesto	<b>QUÍMICO FARMACEUTICO.</b>
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. Apoyo en las actividades relacionadas al acceso de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- B. Apoyo en las difusiones a la población sobre, Uso Racional de Medicamentos, Farmacovigilancia.
- C. Evaluación de reportes de Reacciones Adversas a Medicamentos.
- D. Emitir informes técnicos de las actas de verificación realizadas e informes solicitados por otras instituciones.
- E. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
- F. Brindar asistencia técnica en el área de su competencia.
- G. Y Otros que su jefe inmediato delegue.

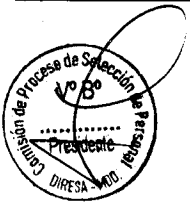
**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Jefe Inmediato .

**Coordinaciones Externas:**

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





**QUIMICO FARMACEUTICO**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Cursos en materias vinculadas al puesto y funciones a desempeñar.

**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			Ingles				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
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

**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.

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

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

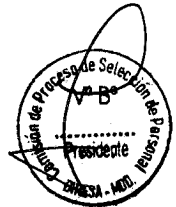
No aplica

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

Liderazgo para el logro de objetivos institucionales.  
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y concretar resultados en el tiempo oportuno.  
Actitud de vocación, entrega al servicio y bienestar de los demás.  
Actitud crítica y propositiva.  
Actitud proactiva y con orientación a resultados.  
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No estar vinculado a Dirección Técnica o asistente de algún establecimiento público o privado.





**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**

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- Realizar actividades de captación y seguimiento, asegurando un avance mensual de acuerdo a las Metas Programadas.
- 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).
- 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.
- Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 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.
- Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 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.





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"/>	<b>LIC. EN ENFERMERIA</b>						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"/>							no	<input 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)

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

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

01 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.

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.

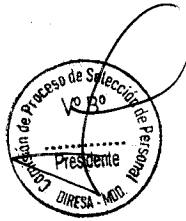
Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.

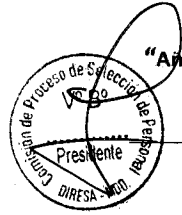




GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



"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 DE SALUD
Puesto Estructural	MEDICO
Nombre del puesto	<b>MÉDICO</b>
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**

- Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes
- Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR)
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
- Desarrollar sus competencias y habilidades.
- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.



**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.



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"

MEDICO CIRUJANO

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

CONOCIMIENTOS

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

Normas Técnicas vigentes del MINSY 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

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

OFIMATICA	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)				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia no menor a 4 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.

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

\* 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.

Actitud proactiva y con orientación a resultados

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.