



RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL

N° 097 - 2024-GOREMAD/DIRESA

Puerto Maldonado 08 MAR. 2024

Visto el Expediente N°1127-2024, que contiene el Oficio N°516-2024-GOREMAD-DIRESA-MDD-OP/OEA., emitido por el Director Ejecutivo de Administración, quien solicita realizar acciones administrativas para la **Aprobación de las Bases Administrativas para el Primer Proceso de Selección (P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024)** para contratación Temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, la cual la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los Derechos y los Deberes que corresponden a los Servidores Públicos, que con carácter establece que prestan servicios de naturaleza permanente en la administración pública, tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público;

Que, por Decreto Supremo N° 005-90-PCM Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa del Decreto Legislativo N° 276, cuyo ámbito de aplicación comprende a todas las Entidades de la Administración Pública;

Que, el presente concurso tiene como finalidad Normar el procedimiento para la evaluación de personal profesional, técnico asistencial y administrativo, para contrato temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y su Reglamento aprobado por D.S 005-90-PCM, la cual requiere que se desarrolle en forma clara y transparente un procedimiento uniforme y obligatorio, mediante la evaluación de Currículo, Conocimientos y Habilidades, en la Sede de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios y su Establecimientos de Salud, para ocupar distintos puestos vacantes;

Que, con documento de visto y Memorando N° 347-2024-GOREMAD-DIRESA/DR, se autoriza proyectar la Resolución Directoral Regional de **Aprobación de las Bases Administrativas para el Proceso de Selección 001-276-DIRESA-MDD-2024, para cubrir DIECISEIS (16) plazas vacantes por un periodo de SEIS (06) meses de Contrato Temporal, para el Concurso Público de Méritos para selección de Personal bajo el régimen laboral** del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administración y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por D.S 005-90-PCM, de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, (02 Especialistas Administrativos, 04 Médicos, 01 Obstetra, 02 Enfermeras, 02 Técnico en Enfermería y 05 Técnicos Administrativos) para la Sede Regional y Establecimientos de Salud de la Red Integrada de Salud Madre de Dios - Dirección Regional de Salud de Madre de Dios;

En uso de las atribuciones y facultades contenidas por Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del año Fiscal 2024; Ley 26842, Ley General de Salud; Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria aprobada por la Ley N°27902 y la Resolución Ejecutiva Regional N°040-2024-GOREMAD/GR, concordante con el Manual de Operaciones – MOP - de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado por Decreto Regional N° 004-2022-GOREMAD/GR y con V° B° de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Personal y Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1° APROBAR, LAS BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCION N° 001-276-DIRESA-MDD-2024, para cubrir DIECISEIS (16) plazas vacantes por un periodo de SEIS (06) meses de Contrato Temporal, para el Concurso Público de Méritos para la selección de Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administración y de Remuneraciones del Sector Público" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud de Madre de Dios,

ARTICULO 2° NOTIFIQUESE, la presente Resolución a la Comisión de Concurso de Procesos de Selección de Personal, así como a las demás Oficinas administrativas pertinentes, para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

MC. Hermógenes Mormontoy Madera
DIRECTOR REGIONAL

DISTRIBUCION:

Autog/OP (03)
CCP (02)
DTINF (01)
HMM/JLR/AVM
FIBB/EJM/gta



**REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE
 PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276**

CONTRATACIÓN TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D.L. 276

FINALIDAD

Normar el procedimiento para la evaluación y selección de personal profesional y técnico asistencial y administrativo, para contrato temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" en la Sede de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios y sus establecimientos de salud, para ocupar distintos puestos vacantes de profesionales y técnicos administrativos y asistenciales.

Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- Ley N.º 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (disposiciones vigentes).
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley de N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 420-2019-EF, que dicta disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014 "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas".
- Ley 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Las demás disposiciones complementarias y conexas que regulan la contratación de servidores públicos contratados, al amparo del régimen del Decreto Legislativo N° 276

DISPOSICIONES GENERALES

1.- **ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.** - El acceso al empleo público en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en la condición de contratado temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, se realiza obligatoriamente mediante concurso público de méritos y abierto, por grupo ocupación.

2.- **ACCESO A CARGOS VACANTES.** - El ingreso a laboraren condición de contratado temporal se efectúa por concurso público de méritos, se constituye la única forma de acceso a los cargos vacantes establecidos en el aplicativo informático de Recursos Humanos (AIRHSP), previa disponibilidad y certificación presupuestal por parte de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.



**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"



3.- **POSTULANTES.** - Son considerados postulantes las personas que se presenten al concurso público y cumplan con las condiciones establecidas en el presente reglamento, cabe acreditar cumplir con los requisitos generales y específicos exigidos para la plaza a la que postula y debe concurrir a todas las etapas del concurso con su Documento Nacional de Identidad (DNI)

4.- REQUISITOS INDISPENSABLES PARA SER DECLARADO APTO

Son requisitos indispensables para ser postulante:

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Título Profesional (copia simple)
- c) Título de técnico (copia simple)
- d) Cumplir con los requisitos señalados en los términos de referencia que forma parte de la presente base aprobada
- e) Habilitación profesional vigente en los profesionales
- f) Resolución de termino de SERUMS en profesionales de la salud
- g) Los títulos Profesionales y Grados Académicos expedidos por las Universidades del Extranjero deberán de estar revalidadas o reconocidos de conformidad con la Ley Universitaria
- h) Presentar todos los formatos y especificaciones contenidos en los anexos

5.- PROHIBICION DE RECOMENDACIÓN E IMPEDIMENTOS:

- a) se encuentran prohibido toda recomendación directa o indirecta respecto de algún postulante por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora, autoridades institucionales, funcionarios, y demás trabajadores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios,
- b) personas que no acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos en los TDR para el cargo al que postula
- c) Servidores inhabilitados que estén cumplimiento sanción disciplinaria
- d) Ex servidores destituidos inhabilitados o separados del servicio por faltas cometidas a la administración pública, cuya sanción haya sido aplicada en los últimos cinco (5) años.
- e) Personas con 70 años o más de edad
- f) Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual
- g) Personas con antecedentes penales por delitos dolosos
- h) Personas que estén suspendidos e inhabilitados judicial y/o administrativamente
- i) Los servidores públicos que se encuentren prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado con excepción de la función docente.



DE LA COMISION DEL CONCURSO

1. CONDUCCION DEL CONCURSO

La presente base de Concurso Publico de Méritos para la Selección del Personal Profesional y técnico administrativo y asistencial, bajo el Decreto Legislativo N° 276 estará conducido por la Comisión designada mediante Resolución Directoral Regional N° 058-A-2024 GOREMAD/DIRESA, de fecha 09 de febrero del 2024.

2.- CONFORMACION DE LA COMISION

La comisión evaluadora estará integrada por tres (03) miembros directivos de la DIRESA titulares y tres (03) suplentes.

3.- IRRENUNCIABILIDAD DE LA COMISION

La designación como miembro de la Comisión es irrenunciable, salvo estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, estar en comisión de servicio u estar con licencia de motivos de salud.

4.- IMPEDIEMENTOS DE LA COMISION.

Constituyen causales de impedimento para actuar como integrante de la comisión en los siguientes casos:

- Estar sometido a proceso administrativo disciplinario
- Tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algunos de los participantes del concurso, de ser así deberá abstenerse en las etapas de calificación

5.- INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.

Una vez conformada la comisión de concurso público, la oficina de recursos humanos entregara los expedientes de postulantes recepcionados al presidente, debiendo proceder con la instalación para dar inicio a las etapas del concurso público.

6.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION

Son funciones y atribuciones de la comisión de concurso los siguiente:

- Conducir el concurso público de méritos para la contratación de personal profesional bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, actuando para ello con la absoluta independencia, autonomía, libertad de criterio, equidad, respeto de las normas legales vigentes y fomentando la libre participación, sin discriminación alguna de los postulantes que reúnen los requisitos indispensables.
- Elaborar y presentar la propuesta de las bases del concurso según cargos disponibles y presupuestales
- Elaborar el cronograma del concurso
- Coordinar la publicación de la convocatoria conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Conocer y resolver en única instancia todos los casos surgidos de la aplicación e interpretación de la presente base.
- Realizar el proceso de evaluación de curriculum vitae de los postulantes
- Conducir y participar en todos los procesos que conlleve el concurso publico
- Seleccionar a los ganadores del concurso público en estricto orden de méritos y coordinar la publicación de los resultados
- Los acuerdos se adoptan por mayoría simple, los resultados son inapelables
- Elevar el informe final de lo actuado y proponer a la Dirección General la contratación de los ganadores del concurso



PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

1.- APROBACION DEL CONCURSO PUBLICO.- El reglamento y Bases del concurso público de méritos para Contratación de profesionales y técnicos administrativos y asistenciales bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, se aprobarán mediante Resolución Directoral Regional, a solicitud de la comisión, tomando en cuenta la existencia de las plazas disponibles y presupuestadas

2.- PUBLICACION DEL AVISO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria del concurso público, deberá publicarse en el portal web de la Dirección Regional de Salud, el aviso consistirá en la publicación del Reglamento y Bases del concurso, el mismo que contiene el cronograma, las plazas ofertadas, requisitos mínimos y específicos en los términos de referencia.

3.- ETAPAS DEL CONCURSO

- a) **Convocatoria.** - comprende la publicación del concurso público de méritos, en el portal de la página web de la entidad, considerándose en esta el perfil del puesto extraído del Manual de clasificador de cargos del Ministerio de salud en lo que corresponda a las plazas administrativas y el Perfil de puesto de profesionales de la salud remitido por Red Integrada de Salud (RIS).
- b) **Inscripción de Postulantes.** - Comprende la presentación de la solicitud formal del postulante en Mesa de Partes de la entidad ubicada en avenida Ernesto Rivero N° 475 en el horario de atención 07:30 am hasta las 16:00 pm de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso público, toda la documentación exigida en el reglamento y las bases del concurso.
- c) **Evaluación de Currículo Vitae.** - Comprende la evaluación de los requisitos indispensables, establecidos en el presente reglamento, para ser declarados aptos y pasar a la etapa de entrevista personal
- d) **Entrevista Personal.** - Comprende la evaluación del participante relacionado con las necesidades de los servicios, dominio, capacidad analítica, actitud personal, comunicación asertiva y habilidad para trabajar en equipo
- e) **Publicación de Resultados.** - Los resultados del concurso será públicos en el portal institucional y en un lugar visible de acceso en la entidad
- f) **Suscripción y Registro del Contrato.** - Esta etapa se realizará dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024

1.- GENERALIDADES

Se requiere seleccionar y contratar el siguiente personal por suplencia temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, con el Proceso de Selección N° 001-276-DIRESA-MDD-2024

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística, DIRIS, Salud Ambiental, Oficina de Economía, Oficina de Asesoría Legal, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos/ Comisión de Concurso.

4.- OBJETIVOS

Promover la contratación de personal previa evaluación y valoración de su formación académica, conocimiento, capacitación y experiencia, lo que permitirá a la institución contar con personal idóneo para la atención al usuario interno y externo y el desarrollo institucional

Cobertura las treinta y dos (32) plazas de profesionales y técnicos administrativos y asistenciales, bajo la modalidad del Decreto Legislativo 276 por contrato temporal, para laborar en la Unidad Ejecutora 400-Sede Diresa Madre de Dios y sus diferentes establecimientos de salud, según detalle siguiente:

PLAZAS 276

N°	ESTABLECIMIENTO	CARGO FUNCIONAL	CODIGO_REGIS TRO_UE	SUELDO TOTAL	Escolaridad	Aguinaldo por Fiestas Patrias	Aguinaldo por Navidad
1	OFICINA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III (LOGISTICO)	122194	2,632.50	400.00	300.00	300.00
2	OFICINA DE ECONOMÍA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	101523	2,412.50	400.00	300.00	300.00
3	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	TECNICO ADMINISTRATIVO III	74392	2,412.50	400.00	300.00	300.00
4	CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES DE IBERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO III	47487	2,412.50	400.00	300.00	300.00
5	REDES DE SALUD MADRE DE DIOS	TECNICO ADMINISTRATIVO III	66238	2,395.50	400.00	300.00	300.00
6	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	TECNICO ADMINISTRATIVO III	74480	2,412.50	400.00	300.00	300.00
7	REDES DE SALUD	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	255197	2,604.50	400.00	300.00	300.00
8	CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES DE IBERIA	TECNICO EN ENFERMERIA I	137244	3,965.00	400.00	300.00	300.00
9	CENTRO DE SALUD NUEVO MILENIO	OBSTETRIZ I	6818	7,149.00	400.00	300.00	300.00
10	CENTRO DE SALUD NUEVO MILENIO	TECNICO EN ENFERMERIA I	146582	4,355.00	400.00	300.00	300.00



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"

11	CENTRO DE SALUD NUEVO MILENIO	MEDICO I	46394	9,744.00	400.00	300.00	300.00
12	MICRORED DE SALUD NUEVO MILENIO	ENFERMERA/O	40957	7,380.00	400.00	300.00	300.00
13	CENTRO DE SALUD NUEVO MILENIO	MEDICO CIRUJANO	18506	9,098.00	400.00	300.00	300.00
14	CENTRO DE SALUD JORGE CHAVEZ	MEDICO CIRUJANO	139409	9,098.00	400.00	300.00	300.00
15	CENTRO DE SALUD JORGE CHAVEZ	ENFERMERA/O		7,796.00	400.00	300.00	300.00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Salud de Madre de Dios/ Establecimientos de Salud
Duración del contrato	06 meses
Otras condiciones esenciales del contrato	ninguna

(*) monto sujeto a variación tomando en cuenta la normatividad vigente

MODALIDAD DE POSTULACIÓN

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del proceso de concurso al postulante o postulantes que incurran en alguna falta de las normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos, e infracción del marco legal de las bases del concurso.

- El postulante inscrito acepta las bases de concurso en todos sus extremos, no pudiendo observarlas, ni impugnarlas, en su forma ni contenido, sino en tanto la comisión no haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
- Las situaciones no previstas que surjan de la aplicación de las bases de concurso o de su interpretación, serán resueltas por el pleno de la comisión, dejando sentada en actas la decisión que en unanimidad o por mayoría se tome al respecto. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
- El postulante es responsable de la información consignada en los Formatos, los cuales tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que adjunta y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la DIRESA, durante o después de culminado el proceso de selección.
- Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web <https://diresamdd.gob.pe/> De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la web señalada.
- El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos, una vez presentado el expediente no se aceptará la incorporación de nuevos documentos y/o cambio de alguno de ellos siendo estos expedientes inalterables.

Cada postulante deberá descargar de la Página Web Institucional: los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

- Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos (Formato 1)
- Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. (Formato 2)
- Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. (Formato 3)
- Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. (Formato 4)



**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 Bonificación (Formato 5)

La citada información deberá entregarse conjuntamente con los documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente según lo señalado en el cronograma.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación del Aviso de Convocatoria	04 de marzo del 2024	Oficina de Personal
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN			
2	Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal web institucional, y Talento Perú-SERVIR.	Del 11 al 20 de marzo del 2024	Comisión de concurso – Oficina Estadística
3	Inscripción y presentación de expedientes en la DIRESA por mesa de partes	Del 18,19,20 de marzo del 2024 de 07:30 a 13:00 p.m.- 14:00 pm a 16:00 pm	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos)	21 de marzo del 2024	Comisión de concurso
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular, a través de la página web institucional.	21 de marzo del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso - Oficina Estadística
6	Presentación de reclamos en mesa de partes.	22 de marzo del 2024 de 7:30:00 a.m. hasta las 13:00 pm	Postulantes
7	Publicación de Absolución de reclamos	22 de marzo del 2024 a partir de las 16:30:00 horas	Comisión de concurso- Oficina Estadística
8	Entrevista Personal	25 de marzo del 2024 a horas 8:00 a.m. en el local del Auditorio de la DIRESA MDD	Comisión de concurso
9	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, a través de la página web institucional	25 de marzo del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
10	Publicación del Resultados Finales, a través de la página web institucional https://diresamdd.gob.pe/	25 de marzo del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	26 de marzo del 2024 hasta el 27 de setiembre del 2024.	Oficina de Personal

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, 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

El postulante podrá presentarse sólo a 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.

NOTA: cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.



**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"

ETAPAS DEL PROCESO

INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Los postulantes de acuerdo a los plazos estipulados en el cronograma, presentarán sus expedientes en MESA DE PARTES de la DIRESA-MDD, en horario de atención 07:30 am a 16:00 horas,

ETAPA DE EVALUACION

La evaluación curricular, tiene como puntaje mínimo aprobatorio 65 puntos, si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos y no supera el puntaje mínimo, es considerado desaprobado y no podrá acceder a la siguiente etapa; la evaluación de entrevista personal es presencial y se realizara de acuerdo al cronograma establecido en las bases, el puntaje mínimo es de 35 puntos, la evaluación se realizará según el siguiente detalle:

ETAPAS DE EVALUACION

ETAPAS DE EVALUACION	CARACTER	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	PESO
Evaluación curricular	Eliminatorio	100 puntos	65 PUNTOS	70%
Entrevista personal (modalidad presencial)	Eliminatorio	100 puntos	35 PUNTOS	30%
TOTAL				100%

DE LAS BONIFICACIONES

A las personas con discapacidad (ley 29248 y su reglamento) se les otorgara una bonificación por discapacidad equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando lo hayan indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando la resolución y/o carnet CONADIS en el expediente.

Al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, ello siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando el documento que corresponda en el expediente que lo acredite como licenciado de las Fuerzas Armadas

Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio solo se le otorgara el de mayor porcentaje.

Así mismo cuando corresponda al personal profesional asistencial se le otorgará bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles o grados de dificultad dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES. El cual es de manera obligatoria estar descrito en la resolución de termino de SERUMS. El criterio a aplicarse es el siguiente:

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



EVALUACION CURRICULAR

- A) Para la calificación correspondiente del CURRICULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidas en el PERFIL DE PUESTO.
- B) La evaluación curricular será en función a 100 puntos, equivalentes al 70% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un mínimo de 65 puntos, indefectiblemente para pasar a la etapa de entrevista personal

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- De la presentación de Hoja de Vida

El Curriculum Vitae y la documentación que lo sustente tendrán carácter de DECLARACIÓN JURADA. Para la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta únicamente las constancias de trabajo y/o certificados de trabajo firmados por el jefe de Recursos Humanos y/o jefe de la Oficina General de Administración, o quien haga sus veces, respectivamente, el mismo que es sometido a proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos, del mismo modo en cualquier etapa del proceso no se podrá adicionar documentos.

El postulante deberá presentar su curriculum Vitae adjuntando obligatoriamente los documentos exigidos en fotocopia simple legible, debidamente foliado y rubricado (en la parte inferior).

Las declaraciones juradas (formatos 1,2,3,4 por corresponder y 5) y curriculum vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página web,

Los formatos y otros documentos a presentar deben ser descargados de las bases publicadas en la web institucional (link: <https://diresamdd.gob.pe/>)

Anexos

- a) Dni
- b) Curriculum Vitae documentado
- c) Resolución y/o carnet de CONADIS si fuera el caso
- d) Documento que acredite al postulante como licenciado de las fuerzas armadas de ser el caso
- e) Resolución de Termino de Serums
- f) Otros

EN LA FICHA DE DATOS, EL POSTULANTE DEBERA PRECISAR DILIGENTEMENTE LO SIGUIENTE.

- a) **Experiencia laboral.** - consignar los contratos laborales de manera descendentes (del actual al más antiguo) detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito después de la obtención de título profesional y/o título de técnico en el sector publico según corresponda,
- b) **Capacitación.** - consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones de acuerdo al PERFIL DE PUESTO, que estén debidamente certificados, se calificaran los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del título técnico, precisando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.
- c) **Identificación Institucional.** - Consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) las resoluciones de encargo y designación de jefatura y resoluciones de felicitación, precisando el número de resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo del encargo, designación y felicitación.



DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

Cancelación del proceso de selección. - El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad ni de la comisión.

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por asuntos institucionales no previstos
- c) Por restricciones presupuestales
- d) Otras razones debidamente justificadas

DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión de Concurso, culminará sus funciones con la entrega del informe de los resultados finales.
- b) La Comisión de Concurso, podrá modificar el cronograma establecido en las Bases, cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.
- c) La Comisión de Concurso, será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las presentes Bases.
- d) En caso de haberse producido la contratación de alguien que tuviera la condición de inhabilitado y/o hubiera alterado sus datos o documentos, será nula de pleno derecho, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a declarar ganador/a del proceso al/la accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo APROBATORIO, de acuerdo al Acta de Resultados Finales.

RECLAMOS Y RECURSOS IMPUGNATIVOS

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección y en los plazos establecidos, serán resueltos por el Comité de Selección. Los recursos impugnativos de apelación sobre las restricciones al acceso al servicio civil, serán derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal de Servicio Civil y Directiva N° 001-2017-SERVIR/TSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2017-SERVIR/PE.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRITERIOS DE EVALUACION

[Handwritten signature]



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"



PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024
ASISTENCIALES PROFESIONALES

APELLIDOS Y NOMBRES

REQUISITOS MÍNIMOS DE APROBACIÓN:

- Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.
- Formato 2: Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo.
- Formato 3: Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad.
- Formato 4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Formato 5: Declaración Jurada de bonificación.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) Vigente.
- Acreditar* Curriculum Descriptivo
- Acreditar* copia simple de Resolución de SERUMS.
- Acreditar* copia simple del Título Profesional y Habilidad Profesional
- Acreditar* experiencia laboral mínima. De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades públicas, cuyas actividades estén relacionadas con la actividad asistencial.
- Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a las actividades requeridas, como mínimo de 50 horas o 03 créditos, a partir del año 2019 a la fecha (**Indispensable**).
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.

FACTOR DE EVALUACION	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN	Copia simple del Título Profesional Universitario de MEDICO, Colegiatura y Habilidad profesional vigente.	15	27	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido relacionado al cargo.	27		
EXPERIENCIA LABORAL	De 01 año	10	43	
	De 02 años	25		
	Más de 03 años	39		
	De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud, puntaje adicional por año +1 hasta 04 puntos.	+01		
CAPACITACIÓN (A partir del año 2019 a la fecha)	Mínimo 50 horas ó 03 créditos de actualización profesional.	15	30	
	Más de 50 horas a 05 créditos de actualización profesional afines a la especialidad requerida.	30		
PUNTAJE TOTAL			100	
BONIFICACIONES	Deportista Calificado de Alto Nivel (); Licenciado de las Fuerzas Armadas (); Discapacidad (); Beca "Haya de la Torre" ()			
PUNTAJE TOTAL EVALUACION CURRICULAR			100	

.....
 Conformidad

.....
 Evaluador



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"



PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024
TECNICOS ASISTENCIALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
----------------------------	--

REQUISITOS MÍNIMOS DE APROBACIÓN:

- Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.
- Formato 2: Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo.
- Formato 3: Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad.
- Formato 4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Formato 5: Declaración Jurada de bonificación.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) Vigente.
- Acreditar* Curriculum Descriptivo
- Acreditar* copia simple del Título Técnico
- Acreditar* experiencia laboral mínima. De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades públicas, cuyas actividades estén relacionadas con la actividad asistencial.
- Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a las actividades requeridas, como mínimo de 50 horas o 03 créditos, a partir del año 2019 a la fecha (**Indispensable**).
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.

FACTOR DE EVALUACION	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN	Copia simple del Título Profesional Universitario de MEDICO, Colegiatura y Habilidad profesional vigente.	15	27	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido relacionado al cargo.	27		
EXPERIENCIA LABORAL	De 01 año	10	43	
	De 02 años	25		
	Más de 03 años	39		
	De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud, puntaje adicional por año +1 hasta 04 puntos.	+01		
CAPACITACIÓN (A partir del año 2019 a la fecha)	Mínimo 50 horas ó 03 créditos de actualización profesional.	15	30	
	Más de 50 horas a 05 créditos de actualización profesional afines a la especialidad requerida.	30		
PUNTAJE TOTAL			100	
BONIFICACIONES	Deportista Calificado de Alto Nivel (); Licenciado de las Fuerzas Armadas (); Discapacidad (); Beca "Haya de la Torre" ()			
PUNTAJE TOTAL EVALUACION CURRICULAR			100	

.....
 Conformidad

.....
 Evaluador



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”

PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024
PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS

APELLIDOS Y NOMBRES

REQUISITOS MÍNIMOS DE APROBACIÓN:

- Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.
- Formato 2: Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo.
- Formato 3: Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad.
- Formato 4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Formato 5: Declaración Jurada de bonificación.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) Vigente.
- Acreditar* Curriculum Descriptivo
- Acreditar* copia simple del Título Profesional y Habilidad Profesional
- Acreditar* experiencia laboral mínima. De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades públicas, cuyas actividades estén relacionadas con la actividad asistencial.
- Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a las actividades requeridas, como mínimo de 50 horas o 03 créditos, a partir del año 2019 a la fecha (**Indispensable**).
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.

FACTOR DE EVALUACION	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN	Copia simple del Título Profesional Universitario de T. MEDICO o BIOLOGO, Colegiatura y Habilidad profesional vigente.	15	27	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido relacionado al cargo.	27		
EXPERIENCIA LABORAL	De 01 año	10	43	
	De 02 años	25		
	Más de 03 años	39		
	De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud, puntaje adicional por año +1 hasta 04 puntos .	+01		
CAPACITACIÓN (A partir del año 2019 a la fecha)	Mínimo 50 horas ó 03 créditos de actualización profesional.	15	30	
	Más de 50 horas a 05 créditos de actualización profesional afines a la especialidad requerida.	30		
PUNTAJE TOTAL			100	
BONIFICACIONES	Deportista Calificado de Alto Nivel (); Licenciado de las Fuerzas Armadas (); Discapacidad (); Beca "Haya de la Torre" (
PUNTAJE TOTAL EVALUACION CURRICULAR			100	

.....
Conformidad

.....
Evaluador



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"



PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024
TECNICOS ADMINISTRATIVOS

APELLIDOS Y NOMBRES

REQUISITOS MÍNIMOS DE APROBACIÓN:

- Formato 1: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.
- Formato 2: Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo.
- Formato 3: Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad.
- Formato 4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Formato 5: Declaración Jurada de bonificación.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) Vigente.
- Acreditar* Curriculum Descriptivo
- Acreditar* copia simple del Título Profesional de técnico
- Acreditar* experiencia laboral mínima. De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades públicas, cuyas actividades estén relacionadas con la actividad asistencial.
- Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a las actividades requeridas, como mínimo de 50 horas o 03 créditos, a partir del año 2019 a la fecha (**Indispensable**).
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.

FACTOR DE EVALUACION	CRITERIO	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
		Parcial	Máximo	
FORMACIÓN	Copia simple del Título Profesional Universitario de T. MEDICO o BIOLOGO, Colegiatura y Habilidad profesional vigente.	15	27	
	Bonificación por estudios adicionales a lo requerido relacionado al cargo.	27		
EXPERIENCIA LABORAL	De 01 año	10	43	
	De 02 años	25		
	Más de 03 años	39		
	De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud, puntaje adicional por año +1 hasta 04 puntos .	+01		
CAPACITACIÓN (A partir del año 2019 a la fecha)	Mínimo 50 horas ó 03 créditos de actualización profesional.	15	30	
	Más de 50 horas a 05 créditos de actualización profesional afines a la especialidad requerida.	30		
PUNTAJE TOTAL			100	
BONIFICACIONES	Deportista Calificado de Alto Nivel (); Licenciado de las Fuerzas Armadas (); Discapacidad (); Beca "Haya de la Torre" (
PUNTAJE TOTAL EVALUACION CURRICULAR			100	

.....
Conformidad

.....
Evaluador



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"



PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276, CONTRATO TEMPORAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 001-276-DIRESA-MDD-2024
ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE		PUNTAJE OBTENIDO
	NIMINO	Máximo	
Presentación	1	20	
Desenvolvimiento personal	1	30	
Cultura General	1	50	

.....
Conformidad

.....
Evaluador



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexos



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"



CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL – DIRESA MADRE DE DIOS

TIPO DE PROCESO: () CAS () SUPLENCIA () TEMPORAL 276

Complete este documento de acuerdo a los datos proporcionados en la solicitud de Inscripción

1. DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos	DNI / CE
Domicilio		Provincia	Departamento
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	

2. PROCESO DE SELECCIÓN AL QUE POSTULA (Conforme lo indicado en el Aviso de Convocatoria)												
Código del proceso	P.S.				-						-	2 0
Cargo / Servicio									*Código de Cargo / Servicio			
Especialidad (si se indica)												
Órgano								Dependencia				

(*) Completar sólo cuando este código se indica en el Aviso de Convocatoria

Fecha, Firma y Sello de Recepción

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"

Cuenta con SERUMS: Si () No ()

Lugar donde lo realizó _____

Nro. De Colegiatura: _____ Colegio Profesional: _____

Se encuentra habilitado a la fecha de postulación: Si () No ()

4. Especialidades Profesionales (Profesionales de la Salud)

Denominación / Especialidad	Universitaria			Institución	N° Registro	Fecha
1ra	SI	NO				
2da	SI	NO				

5. Estudios de postgrado relacionados al puesto (Maestría o doctorado)

Formación	Centro de Estudios	Titulado/ Egresado	Ciclo	Fecha de Término	Especialidad

6. Capacitación Obligatoria (Requerida en el perfil del Puesto)

Entidad	Curso	Inicio	Fin	N° Horas lectivas	Fecha de certificación

7. Información Complementaria

Idioma	Nivel			Certificación	Fecha de certificación
	Básico	Intermedio	Avanzado		
				SI ___ NO ___	
				SI ___ NO ___	
				SI ___ NO ___	



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"

Informática	Nivel			Certificación	Fecha de certificación
	Básico	Intermedio	Avanzado		
Windows				SI ___ NO ___	
Word				SI ___ NO ___	
Excel				SI ___ NO ___	
Power Point				SI ___ NO ___	
Otros precisar:				SI ___ NO ___	
				SI ___ NO ___	

8. Experiencia laboral relacionada al puesto (Iniciar del más reciente)

NOMBRE DE LA ENTIDAD 1:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones:	Inicio: (día, mes y año): / /
	Fin : (día, mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD 2:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones:	Inicio: (día, mes y año): / /
	Fin : (día, mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



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"



NOMBRE DE LA ENTIDAD 3:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones:	Inicio: (día, mes y año): / /
	Fin : (día, mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

9. Conforme a lo dispuesto en Ley 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, de haber prestado servicios o estar laborando en la administración pública, indicar: (de no tener información que presentar, indicar: "NO CORRESPONDE")

Nombre de la Entidad 1:			
Periodo en que prestó servicios:		Del:	Al:
Motivo del Retiro: Marcar con "X"	Cese por excedencia, racionalización o reorganización	Renuncia sin incentivos económicos.	Renuncia con incentivos económicos
	Destitución o despido	Término del contrato	Otra causa:
Nombre de la Entidad 2:			
Periodo en que prestó servicios:		Del	Al:
Motivo del Retiro: Marcar con "X"	Cese por excedencia, racionalización o reorganización	Renuncia sin incentivos económicos	Renuncia con incentivos económicos
	Destitución o despido	Término del contrato	Otra causa:

10. Información adicional relevante

Condición del postulante	
Acredita haber concluido SERUMS correspondiente a la profesión	SI__ NO__
Acredita ser deportista calificado con Certificado Vigente	SI__ NO__
Acredita condición de Discapacidad con resolución o carnet del CONADIS	SI__ NO__
Acredita ser Lic. de las FF.AA. acuartelado y no acuartelado (adjuntar Libreta Militar)	SI__ NO__
Acredita haber concluido estudios de maestría por la Beca "Haya de la Torre"	SI__ NO__
Relación laboral con DIRESA	SI__ NO__

* De ser Sí la información citada indicar la modalidad de labores y tiempo de servicio:

() Nombrado () Honorarios Profesionales () CAS** () Suplencia**

**Tiempo de servicio: _____



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"



11. Documentos que presenta:

Currículo vitae documentado	SI__ NO__
Declaración Jurada sobre Incompatibilidad y Nepotismo	SI__ NO__
Copia Legible de DNI o CE vigente	SI__ NO__
Copia del Título profesional, técnico u otro que acredita la formación solicitada	SI__ NO__
Copia de certificados, constancias u otros que acreditan la experiencia laboral	SI__ NO__
Copia de diplomas u otros que acreditan la capacitación en el periodo señalado	SI__ NO__
Copia de Resolución de haber concluido el SERUMS, según a la profesión	SI__ NO__
Copia de Constancia de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente	SI__ NO__
Otros documentos solicitados en la convocatoria	SI__ NO__

12. EN CASO DE ENCONTRARSE INCURSO EN UN PROCESO JUDICIAL PRECISAR:

A. Objeto de proceso judicial o denuncia			
B. Institución comprendida en el proceso o denuncia			
C. Usted participa en calidad de:	Denunciante		Denunciado
	Demandante		Demandado
D. N° de Expediente o denuncia		AÑO	
E. Instancia (Juzgado o sala, Fiscalía)			
F. Distrito Judicial			

13. Detalle de Experiencia Laboral:

- ¿Cuál es el motivo de su postulación a la DIRESA Madre de Dios?

¿Cómo se enteró de la convocatoria?

() Web DIRESA () Bolsa de trabajo universitaria () Serv. Nacional del Empleo/ MINTRA

Otros: _____

- ¿Cuál es su mayor logro a nivel laboral? (relacionados con el puesto al que postula)



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"



- ¿Cuenta con experiencia profesional en Entidades Públicas o Empresas Privadas que estén relacionados al Sector Salud? (Mencione cargo y empresa)

Para el efecto, declaro que cumpla todos los requisitos del cargo/servicio al cual postulo, que la información que presento es verdadera y que respetaré las normas que rigen el proceso de selección, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que se pudiera derivar de comprobarse lo contrario.

_____, ____ de _____ del 20____

Firma



Huella Digital

Nota: de comprobar la no veracidad de lo declarado, la institución podrá rescindir el contrato del personal suscrito con la consecuente denuncia por falsedad genérica.



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 2

DECLARACION JURADA SOBRE IMPEDIMENTO Y NEPOTISMO

Yo _____ con DNI _____, domiciliado en _____ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

No tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el Estado lo que comprende:

DESCRIPCIÓN		
SI	NO	Tengo impedimento legal para prestar servicios a la Administración Pública, en todas sus formas
SI	NO	Recibo pensión proveniente de servicios prestados del Estado
SI	NO	Tengo inhabilitación existente o en curso para prestar servicios al Estado (destitución o despido)
SI	NO	Tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales ni incurso en procesos judiciales o policiales
SI	NO	Me encuentro incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido
SI	NO	Tengo deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970.
SI	NO	Me encuentro registrado en el registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM

Indicar si tiene parentesco o afinidad con algún servidor, funcionario o director de la DIRESA Madre de Dios hasta el 4° Grado de Consanguinidad* ó 2° de Afinidad**: SI () NO ()

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Parentesco	Cargo	Dependencia

Declaro bajo juramento que los datos consignados en las páginas de la presente Declaración Jurada son verdaderos siendo pasibles de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos. Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito, a los responsables del proceso de selección en el que participo, la intervención de algún funcionario o trabajador con quien tenga relación de parentesco y que no haya identificado oportunamente, asumiendo caso contrario las consecuencias que se deriven de no hacerlo.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2023



FIRMA

Huella Digital

* Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieto, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.

** Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador, nieto del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador.

"La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4-A del Reglamento de la Ley N°26771, incorporado mediante Decreto Supremo 034-2005-PCM"



CÓDIGO DEL PROCESO: PS N.º

20__

FORMATO 3:

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

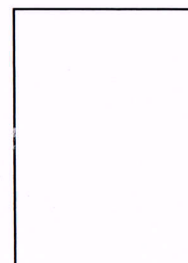
Yo _____ con DNI _____, domiciliado en _____ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

En caso de incorporarme a laborar a la DIRESA Madre de Dios guardaré la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio al Estado.

La violación de lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el DS. N° 019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

_____, de _____ del 20 _____ FIRMA



Huella Digital



FORMATO 4:

DECLARACIÓN JURADA

Yo.....
identificado con:

Carné de Extranjería

Pasaporte

Otros

DNI

N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante, según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de.....de.....de 20....

Huella Digital

.....
Firma

DNI N°.....



FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo, _____, peruano, identificado/a con DNI. N° _____, con domicilio habitual en, _____;
 Distrito: _____, Provincia: _____ y Departamento: _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____, en _____, manifiesto con carácter de

DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

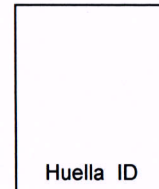
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050 (CONADIS).		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es persona licenciado de las Fuerzas Armadas.		

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 20__.



.....
 Firma
 DNI N.º _____



TERMINOS DE REFERENCIA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Logística
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer políticas, estrategias y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.	
2	Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.	
3	Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.	
4	Organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.	
5	Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.	
6	Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.	
7	Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros.	
8	Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.	
9	Proveer información logística a CONSUCODE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.	
10	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.	
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Ciencias Administrativas o contables o Ingeniería o carreras afines al órgano y cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional. Programas de especialización y/o diplomados concluidos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		



PLAZA DE TECNICO ADMINISTRATIVO III:

DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL, OFICINA DE ECONOMIA, OFICIA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGICO, CENTRO DE SALUD SAN MARTIN DE PORRES DE IBERIA, REDES DE SALUD MADRE DE DIOS.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Apoyar en la programación de actividades administrativas.</p> <p>2 Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.</p> <p>3 Apoyar en el desarrollo del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento, distribución, etc. de bienes.</p> <p>4 Apoyar en el desarrollo del sistema de personal, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.</p> <p>5 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.</p> <p>6 Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.</p> <p>7 Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares</p> <p>8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica superior completa o Universitario Incompleto.</p> <p>b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines al órgano y cargo.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales No aplica.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos. 2 Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo. 3 Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo. 4 Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo. 5 Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo. 6 Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia. 7 Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia. 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras universitarias de Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines al órgano y cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional. Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRESA MADRE DE DIOS
Unidad orgánica	RED INTEGRADA DE SALUD
Cargo estructural	SERVICIO DE ENFERMERIA
Clasificación	PROFESIONAL DE ENFERMERIA
Nombre del cargo / puesto	ENFERMERIA/O ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica	RED INTEGRADA DE SALUD
Puesto a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prestaciones y tratamientos médicos, observando la evolución del estado de salud.
2	Liderar las campañas masivas de salud en el ámbito de sus competencias
3	Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
4	Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
5	Organizar los servicios de salud en el ámbito de sus competencias según normatividad vigente
6	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.
7	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
8	Cuando corresponda coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
9	Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
10	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de Enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
11	Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--



Prioridad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p>a) NIVEL EDUCATIVO</p> <p style="text-align: right;">Incompleta completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Tec. básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Tec. superior (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tec. básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tec. superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) GRADOS (S)/SITUACION ACADEMICA Y CARRERA/ ESPECIALIDAD REQUERIDOS</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">ENFERMERA/O</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/licenciatura	ENFERMERA/O							<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>C.¿COLEGIATURA?</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NO</td> </tr> </table> <p>D) ¿HABILITACION PROFESIONAL?</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Tec. básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Tec. superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/licenciatura																																																				
ENFERMERA/O																																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado																																																				
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																																							

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos):
Prevenición, Promoción y recuperación de enfermedades prevalentes.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Capacitación y/o actividades de actualización afines al perfil requerido, a partir del año 2020 a la fecha.

C. Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos									
ofimática	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	intermedio	avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hoja de calculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificaciones)					Otros (especificar)				
Otros (especificaciones)					observaciones				
Otros (especificaciones)									

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

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

EXPERIENCIA A 01 AÑO INCLUIDO CON EL SERUMS

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICADA

A. indique el tiempo de experiencia requerida para el cago estructural y/o puesto en la función o materia

EXPERIENCIA 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS



B. indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
EXPERIENCIA MINIMA DE 01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Manejo eficiente de sus capacidades como Enfermera/o Capacidades de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidades 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.
REQUISITOS ADICIONALES
Trabajo en equipo
Capacidad analítica y organizativa
Ética y valores: solidaridad y honestidad



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	<u>DIRESA MADRE DE DIOS</u>
Unidad Orgánica	<u>RED INTEGRADA DE SALUD</u>
Cargo Estructural	<u>SERVICIO DE TECNICO/A EN ENFERMERIA</u>
Clasificación	<u>TECNICO/A EN ENFERMERIA</u>
Nombre del cargo / Puesto	<u>TECNICO DE ENFERMERIA ASISTENCIAL</u>
Dependencia Jerárquica	<u>RED INTEGRADA DE SALUD MDD</u>
Puesto a su cargo	<u>NO APLICA</u>

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades en el primer nivel de atención dirigido a la persona, familia y comunidad, de acuerdo a las competencias según normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
2	Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
3	Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieren cuidados especiales.
4	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
5	Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario presenciando la clasificación y recuento de las mimas.
6	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
7	Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar en el control de funciones vitales y recojo de datos de los mismos.
8	Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
9	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
10	Prepara apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
11	Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
12	Participar en el seguimiento de pacientes según la normatividad vigente de los programas estratégicos.
13	Participar en las actividades preventivo promocionales, a la persona, familia y comunidad para promover estilos y entornos saludables.
14	Participar en actividades masivas de salud de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades de su ámbito de intervención asignada por la RIS MDD.
15	Demás funciones que le asigne el jefe de servicio.



EXPERIENCIA:

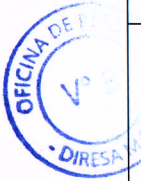
Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
EXPERIENCIA A 01 AÑO INCLUIDO PUBLICO Y/O PRIVADO

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICADA

A. indique el tiempo de experiencia requerida para el cago estructural y/o puesto en la función o materia
EXPERIENCIA 01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO
B. indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
EXPERIENCIA MINIMO DE 01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Manejo eficiente de sus capacidades como Técnico en Enfermería
Responsabilidad en el trabajo.
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
Trabajo en Equipo
Capacidad Analítica y Organizativa
Ética y valores: Solidaridad y Honradez.



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRESA MADRE DE DIOS
Unidad Orgánica	RED INTEGRADA DE SALUD
Cargo Estructural	SERVICIO DE MEDICO
Clasificación	MEDICO
Nombre del cargo / Puesto	MEDICO
Dependencia Jerárquica	RED INTEGRADA DE SALUD MDD
Puesto a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y hospitales de primer y segundo nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos.
3	Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia.
4	Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente.
5	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a norma y guías de atención aprobados.
6	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
7	Participar en campaña de medicina preventiva y educación para la salud.
8	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
9	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
10	Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.
11	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
12	Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
13	Participar en actividades masivas de salud de la población, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades de su ámbito de intervención asignada por la RIS
14	Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud



EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
EXPERIENCIA A 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICADA

A. indique el tiempo de experiencia requerida para el cago estructural y/o puesto en la función o materia
EXPERIENCIA 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS
B. indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
EXPERIENCIA MINIMA DE 01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Manejo eficiente de sus capacidades como Medico Capacidades de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidades 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.
REQUISITOS ADICIONALES
Habilidad Profesional
Capacidad Analítica y Organizativa.
Capacidad para trabajar en equipo.
Ética y valores: Solidaridad y Honradez.



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRESA MADRE DE DIOS
Unidad orgánica	RED INTEGRADA DE SALUD MADRE DE DIOS
Cargo estructural	SERVICIO DE OBSTETRICIA
Clasificación	PROFESIONAL OBSTETRA
Nombre del cargo / puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	RED INTEGRADA DE SALUD
Puesto a su cargo	NO APLICA

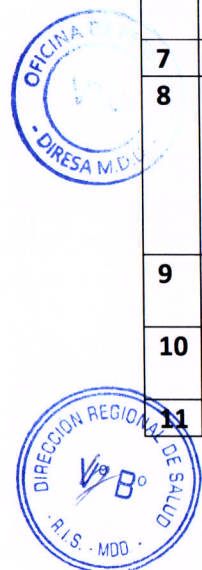
SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva según normativa vigente, con enfoque de género e interculturalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar las intervenciones estratégicas de Salud Pública en materia de la Salud Sexual y reproductiva según normativa vigente.
2	Identificar, coordinar y ejecutar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños a la Salud en el campo de la salud sexual y reproductiva.
3	Formular e implementar, en lo que corresponda, las normas y lineamientos orientados a la detección y tratamiento oportuno de enfermedades que afectan a la población en áreas de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
4	Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito regional, en coordinación con los actores del Sector Salud, otros sectores y la sociedad civil.
5	Brindar asistencia técnica a los Establecimientos de Salud del primer nivel de atención, fortaleciendo sus competencias.
6	Fortalecer las acciones de atención integral de salud en el ámbito del primer nivel de atención, en áreas de su competencia en coordinación con los gobiernos locales.
7	Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
8	Establecer modelos de intervención prioritarios que integran acciones de prevención, control y reducción de los riesgos y daños a la salud de la población, en el ámbito de la Salud Pública en el ámbito de la RIS, considerando los determinantes sociales de la salud, enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva.
9	Conducir, programar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluar las actividades operativas de los Centros de Costos de acuerdo al ámbito de su competencia.
10	Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponde a su ámbito profesional.
11	Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a norma sustantiva.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--

Prioridad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

--

**SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA**

a) NIVEL EDUCATIVO		Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/>	Primaria		
<input type="checkbox"/>	Secundaria		
<input type="checkbox"/>	Tec. básica (1 o 2)		
<input type="checkbox"/>	Tec. superior (1 o 2)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>

B) GRADOS (S)/SITUACION ACADEMICA Y CARRERA/ ESPECIALIDAD REQUERIDOS			
Egresado	Bachiller	x	Titulo/licenciatura
OBSTETRICIA			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C. ¿COLEGIATURA?			
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
D) ¿HABILITACION PROFECIONAL?			
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos):
Conducción en la prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva.
B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Capacitación y/o actividades de actualización afines al perfil requerido, a partir del año 2020 a la fecha.

C. Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos									
ofimática	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	intermedio	avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hoja de calculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificaciones)					Otros (especificar)				
Otros (especificaciones)					observaciones				
Otros (especificaciones)									



EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
EXPERIENCIA A 01 AÑO FUERA DEL SERUMS

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICADA

A. indique el tiempo de experiencia requerida para el cago estructural y/o puesto en la función o materia
EXPERIENCIA 01 AÑO FUERA DEL SERUMS
B. indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Manejo eficiente de sus capacidades como Obstetra. Capacidades de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidades 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.
REQUISITOS ADICIONALES
Trabajo en Equipo
Capacidad analítica y organizativa
Ética y valores: solidaridad y honradez.

