



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS  
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN  
DEL D.L N° 276

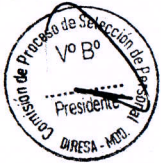
P.S 002-SUPLENCIA- DIRESA-MDD-2023

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Establecer el procedimiento para el proceso de selección de personal asistencial en el marco del inciso c) del Art. 8 de la Ley 31638, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023, para cubrir plazas originadas por designaciones, licencias por enfermedad y/o maternidad, licencias sin goce de haber y vacantes por cese o fallecimiento de los siguientes cargos en la modalidad de Plazo Fijo (Suplencia) :

CARGO	CÓDIGO DE CARGO	REMUNERACIÓ N MENSUAL	CANTIDAD	LUGAR DE LABORES	DEPENDENCIA
Obstetra	SP-ES-001	S/4,224.00	01	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida	Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida
Técnico de Enfermería	SP-ES-001	S/3,533.00	01	Centro de Salud Huepetuhe	Centro de Salud Huepetuhe
<b>TOTAL</b>			<b>02</b>		



(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación, de corresponder.



1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

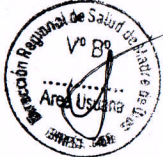
Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de incorporación y contratación:

Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

1.4 Consideraciones para la postulación e incorporación:

- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Al momento de la inscripción el postulante interesado debe cumplir con los requisitos del perfil de puesto establecidos en el proceso de selección en el cual se registra.
- Disponibilidad inmediata.
- No podrán participar en el proceso de concurso los servidores nombrados del sector salud.
- El proceso estará a cargo de la Comisión de Concurso Público para coberturar Plaza vacante, conformada por Resolución directoral regional N° 147-2023-GOREMAD/DIRESA.
- El concurso se desarrolla conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades.
- Las vacantes que se produzcan podrán ser cubiertas por los postulantes elegibles que figuren en el orden de méritos de la relación de aprobados para la misma o similar plaza a la que postularon de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- El presente reglamento es de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la comisión encargada de llevar a cabo el proceso de concurso público para cubrir plaza vacante, así como de los postulantes que se presenten al concurso.





- i) 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.
- j) 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.**

#### 1.5 Consideraciones Generales:

- a) 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.
- b) 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.
- c) El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios se adjunten correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.

#### 1.6 Marco Legal:

- 1 Constitución Política del Perú.
- 2 Decreto Legislativo N° 276, "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público".
- 3 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- 4 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 5 Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y su Reglamento.
- 6 Ley N° 29973; "Ley General de la Persona con Discapacidad" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- 7 Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y sus Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE y sus modificatorias.
- 8 Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar bonificación en los concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- 9 Ley 30057 Ley del Servicio Civil.
- 10 Decreto Supremo 040-2014-PCM.
- 11 Decreto Regional N°004-2022-GOREMAD/G Manual de Operaciones.
- 12 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria aprobada por la Ley N° 27902 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 066-2022-GORMAD/GR, modificada con Resolución Ejecutiva Regional 108-2022-GOREMAD/GR ratificada con Resolución Ejecutiva Regional N° 021-2023-GOREMAD/IG.
- 13 Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 14 Decreto Supremo N° 008-2007-ED, que dispone que los beneficiados con la Beca "Haya de la Torre" que culminen sus estudios de maestría contarán con una bonificación especial en los concursos públicos de méritos para acceder a una plaza en la administración pública.
- 15 Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC.
- 16 Resolución Directoral N° 147-2023-GOREMAD/DIRESA, que conforma la "Comisión de Concurso Público de Méritos para Contratos del Decreto Legislativo N° 276 de la DIRESA Madre de Dios.
- 17 Las demás disposiciones que resulten aplicables.



## II. PERFILES DEL CARGO

### SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA (SP-ES-001)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional Universitario en Obstetricia. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Acreditar* Diploma de Colegiatura y Habilidad Profesional vigente a la fecha de inscripción. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Acreditar* copia simple de maestría. <b>(Opcional)</b>.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de Dos (02) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto. En el sector público y/o privado <b>(Indispensable)</b>. Excluyendo el SERUMS</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de Un (01) años en cargos o funciones similares, en el sector público) <b>(Indispensable)</b>. Excluyendo el SERUMS</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida, a partir del año 2020 a la fecha. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Conocimientos de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<p><b>GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.</p> <p><b>ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos.</p>
Motivo de Contratación y duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suplencia de Personal – Memorando N° 333-2023-GOREMAD/DIRESA-DG duración de Mayo hasta Diciembre del 2023</li> </ul>

(\* ) La acreditación implica remitir los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

### SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA (SP-ES-001).

#### Principales funciones a desarrollar:

- Implementar procesos de planificación, monitoreo, evaluación y control para el logro de objetivos del programa presupuestal Materno Neonatal.
- Cumplir con las obligaciones inherentes al cargo de acuerdo con los objetivos del programa presupuestal Materno Neonatal, gestionando las estrategias propuestas por los establecimientos de Salud para el cumplimiento de los objetivos de los indicadores de gestión, proceso y resultado del programa presupuestal.
- Realizar el seguimiento y plantear estrategias para el cumplimiento de indicadores de convenios: Fondo de Estimulo al Desempeño (MIDIS) y Convenio de gestión (MINSA).
- Proponer estrategias de intervención y plantear políticas públicas para el mejoramiento de la salud materno neonatal en el ámbito de la región Madre de Dios.
- Elaborar los documentos de gestión del programa presupuestal.
- Gestionar la asignación presupuestal anual del PP Materno neonatal.
- Realizar la asistencia Técnica al personal de los establecimientos de salud para la implementación de la normativa emitida por el MINSA.



- h) Plantear y/o realizar la adecuación regional de las normas nacionales para la atención materna neonatal.
- i) Gestionar los recursos de manera oportuna y con calidad para la dotación de equipos, insumos, materiales y recuso humano para la prestación de servicios en los establecimientos de salud.
- j) Gestionar la prestación de servicios a comunidades indígenas y población dispersa, mediante la implementación de atenciones integrales de salud.
- k) Otros que su jefe inmediato superior le indique.

#### IV. PERFILES DEL CARGO

##### TECNICO ENFERMERIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional de Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación (mínimo de tres años de estudios). <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones relacionadas a la actividad de enfermería, con posterioridad a la formación requerida. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio de enfermería, como mínimo 51 horas, realizadas a partir del año 2020 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas <u>(requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Habilidades o Competencias	<p><b>GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.</p> <p><b>ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis, capacidad de respuesta al cambio, estabilidad emocional, proactividad, trabajo bajo presión, reacción ante los problemas y solución de los mismos.</p>
Motivo de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suplencia de Personal – Memorando N°349-2023-GOREMAD/DIRESA-DG. De Mayo a julio del 2023.</li> </ul>

#### CARACTERISTICAS DEL CARGO:

##### TECNICO EN ENFERMERIA

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuarios, presenciando la clasificación y recuento de las misma.
- e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.



- f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- i) Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la Salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- j) Apoyar las actividades de promoción y cuidados de la Salud.
- k) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- l) Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- m) Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
- n) Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- o) Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- p) Participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial responsable.
- q) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

#### IV. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

##### 4.1 Presentación de Documentación:

Los postulantes presentarán sus expedientes en mesa de partes de la entidad, dirigidas a la comisión de concurso, foliadas, firmadas en cada hoja y en file (folder manila) A4, en los formatos que están colgadas en la página de la Diresa Madre de Dios. <https://diresamdd.gob.pe/>

##### 4.2 Documentos a presentar por los postulantes (requisitos mínimos)

VII. Los postulantes para ser admitidos en el concurso deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y visado (firma), sin perjuicio de los demás requisitos específicos de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante ofertada en el siguiente orden:

- a) Ficha de Inscripción de Postulante (Formato 1).
- b) Formato 2: Declaración Jurada sobre impedimento y Nepotismo.
- c) Formato 3: Declaración Jurada de confidencialidad e incompatibilidad.
- d) Formato 4: Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.
- e) Formato 5: Declaración Jurada para bonificación.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación del Aviso de Convocatoria	04 de mayo del 2023	Comisión de concurso
<b>CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN</b>			
2	Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal web institucional, y Talento Perú-SERVIR.	Del 04 de mayo al 19 mayo del 2023.	Comisión de concurso – Oficina Estadística
3	Inscripción y presentación de expedientes en la DIRESA por mesa de partes	Del 22 al 23 de mayo del 2023 de 07:30 a 15:00 p.m.	Postulantes



SELECCIÓN			
4	Evaluación Conocimientos	24 de mayo del 2023 a horas 8:30 a.m. Auditorio de la DIRESA MDD	Comisión de concurso
5	Publicación de Resultados de Evaluación de conocimientos a través de la página web institucional	24 de mayo del 2023 a partir de las 10:00 horas	Comisión de concurso - Oficina Estadística
6	Evaluación Curricular (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos)	24 de mayo del 2023	Comisión de concurso
7	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular, a través de la página web institucional.	24 de mayo del 2023 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso - Oficina Estadística
8	Entrevista Personal	25 de mayo del 2023 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 mayo del 2023 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
10	Publicación del Resultados Finales, a través de la página web institucional <a href="https://diresamdd.gob.pe/">https://diresamdd.gob.pe/</a>	25 de mayo del 2023 a partir de las 16.30:00 a.m.	Comisión de concurso – Oficina Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	26 de mayo del 2023.	Oficina de Personal

- (i) Cada publicación de resultados incluirá la fecha y hora de la siguiente evaluación, la cual es de carácter obligatorio.  
(ii) Todas las etapas de evaluación se realizarán de manera presencial.

## VII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación en general tiene como puntaje promediado de las tres etapas como máximo puntaje en 100 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando se desaproveban. La Evaluación Curricular se desaproveba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La prueba de conocimientos y entrevista personal se desaproveba si no se obtiene un puntaje mínimo.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	40%	22	40
PRUEBA DE CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	40%	20	40
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	20%	11	20
<b>PUNTAJE PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

- La participación en la prueba de conocimientos y evaluación de entrevista personal en la fecha y horario indicado para lo cual deberán portar su documento nacional de identidad. Si el postulante no se presenta a la hora programada se dará por finalizada la evaluación, registrándose su ausencia, la misma que dará lugar a la descalificación correspondiente.

### 7.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Evalúa los conocimientos requeridos en el perfil para el desarrollo de las funciones del puesto. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veintidós (22) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinte (20) preguntas, con un puntaje de



dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

## 7.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta evaluación se realiza previa postulación y comprende la verificación de la información señalada en las declaraciones juradas en contraste con los documentos de sustento que anexa en su CV respecto a los requisitos especificados en el perfil del puesto, además de las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria. Es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y mínimo de veinte (20) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	Se acreditará con:
<b>Formación académica</b>	Deberá presentarse obligatoriamente copia legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado ( Título) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos.
<b>Experiencia laboral</b>	Deberá presentarse obligatoriamente copia legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que prueben fehacientemente la experiencia requerida, en los que se indique cargo o función o servicio prestado, fechas de inicio y finalización del periodo laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo Declarado en el Formato 1 de Cumplimiento de Requisitos. <b>Experiencia General:</b> El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:  Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente (siempre que se acredite mediante documentos oficiales. De no acreditar lo señalado en el presente párrafo, la experiencia general y específica, será eliminado del concurso, por no cumplir con los requisitos indispensables.
<b>Capacitación</b>	Deberá presentarse obligatoriamente copia legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado. No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.
<b>Conocimientos de Ofimática</b>	Requisito que será validado obligatoriamente con los certificados correspondientes.

## 7.3 EVALUACIÓN PERSONAL:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. La evaluación personal se desarrolla bajo la modalidad presencial y es ejecutada por la comisión responsable del proceso de selección. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

## VIII. DE LAS BONIFICACIONES



Cabe destacar que, en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente.

- Al "Deportista Calificado de Alto Nivel" reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), cuya certificación se encuentre vigente dentro de los doce (12) meses de emitida, se le adicionará al puntaje final obtenido, una bonificación porcentual de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- El Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (personal dado de baja por tiempo cumplido en el Servicio Militar Acuartelado y No Acuartelado, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido. Para el otorgamiento del citado porcentaje, deberá acreditarlo con la presentación de la Libreta Militar.
- Las Personas con Discapacidad recibirán las bonificaciones establecidas siempre que acrediten dicha condición adjuntando el certificado de discapacidad vigente que otorgan los Ministerios de Salud, Defensa y del Interior a través de sus centros hospitalarios y ESSALUD, así como la Resolución emitida por CONADIS acreditando la discapacidad permanente. La bonificación especial es del quince por ciento (15%) y se otorga sobre el puntaje final obtenido.
- Las bonificaciones señaladas se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

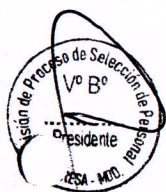
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o incumplimiento de las consideraciones para la contratación laboral directa establecidas en el numeral 1.4.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación final del proceso.

### 9.2 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. Otros supuestos debidamente justificados



# ANEXOS:





**4. Especialidades Profesionales (Profesionales de la Salud)**

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

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

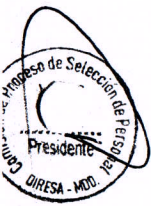
Formación	Centro de Estudios	Titulado/ Egresado	Ciclo	Fecha de Término	Especialidad

**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 ___	
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)**

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD 1:</b>	
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:

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD 2:</b>	
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:

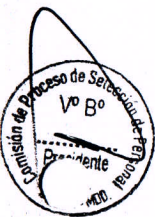
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD 3:</b>	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicios:
Funciones:	Inicio: (día, mes y año):        /    /
	Fin : (día, mes y año):        /    /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:





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 Si la información citada indicar la modalidad de labores y tiempo de servicio:

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

\*\*Tiempo de servicio: \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

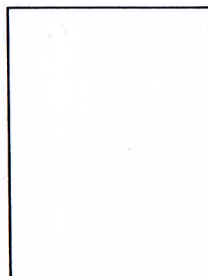
- ¿Cuenta con experiencia profesional en Entidades Públicas o Empresas Privadas que estén relacionados al Sector Salud? (Mencione cargo y empresa)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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



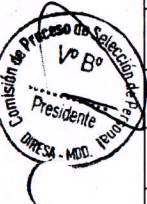
Nota: de comprobar la no veracidad de lo declarado, la institución podrá rescindir el contrato del personal suscrito con la consecuente denuncia por falsedad genérica.

TIPO DE PROCESO: ( ) CAS ( ) SUPLENCIA ( )  
 REEMPLAZO

FORMATO 1: DDJJ DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

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

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.										
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



CÓDIGO DEL PROCESO: PS

2022

**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

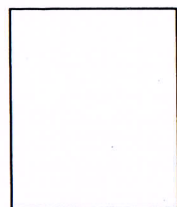
Indicar si tiene parentesco o afinidad con algún servidor, funcionario o director de la DIRESA Madre de Dios hasta el 4° Grado de Consanguinidad\* ó 2° de Afinidad\*\*: SI ( ) NO ( )

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

1 \_\_\_\_\_ 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"

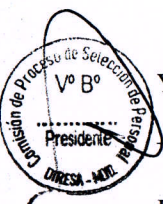


CÓDIGO DEL PROCESO: PS N.º

20\_\_

**FORMATO 3:**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD**



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

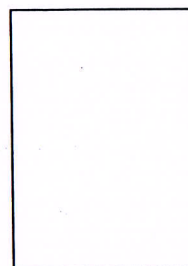
En caso de incorporarme a laborar a la DIRESA Madre de Dios guardaré la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser 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.



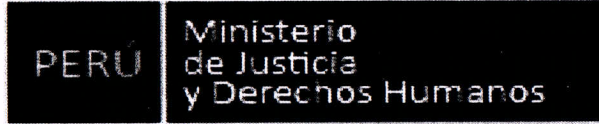
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_ FIRMA



Huella Digital



**FORMATO 4:**



**DECLARACIÓN JURADA**

Yo.....,

identificado con:

DNI

Carné de Extranjería

Pasaporte

Otros

N°.....

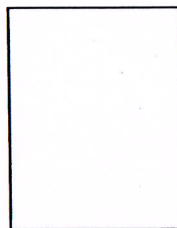
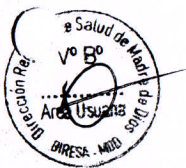
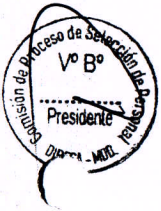
Ante usted me presento y digo:

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

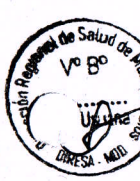
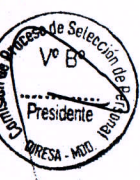
DNIN°.....



## 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)

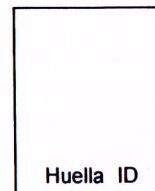
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050 (CONADIS).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Puerto Maldonado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



.....  
 Firma  
 DNI N.° \_\_\_\_\_