



RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL

N° 062 - 2024-GOREMAD/DIRESA

Puerto Maldonado

09 FEB. 2024

Visto el Expediente N° 680-2024, que contiene el Oficio N°270-2024-GOREMAD/DIRESA-OP, suscrito por los Miembros de la Comisión de Proceso de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, quienes solicitan la **Aprobación de las Bases Administrativas para el Primer Proceso de Selección (P.S. 001-CAS-DIRESA-MDD-2024)** para contrato de Personal Bajo el Decreto Legislativo N° 1057 - Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidad y profesionalismo de la administración pública;

Que, por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, cuyo ámbito de aplicación comprende a todas las entidades de la administración pública;

Que, el proceso de contratación administrativa de servicios no autónomos requiere que se desarrolle en forma clara y transparente un procedimiento uniforme y obligatorio para el Programa Cáncer, para los Establecimientos de la Red Integrada de Salud Madre de Dios - Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en cuanto a la selección, contratación y ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, con documento de visto y Memorando N° 181-2024-GOREMAD/DIRESA-DR, se autoriza emitir el acto Resolutivo de Aprobación de las Bases Administrativas para el Proceso de Selección de Personal, bajo el Decreto Legislativo N° 1057 Contrato por Administración de Servicios (CAS), P.S. 001-CAS-DIRESA-MDD-2024, para cubrir las plazas con profesionales Médicos Cirujanos (04), Obstetras (04) y Tecnólogo Médico (01) para los Establecimientos de Salud - Red Integrada de Salud Madre de Dios, de la Unidad Ejecutora 400 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° 329-2023-GOREMAD/GR, y modificada con Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2023-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 SELECCIÓN (P.S.) - 001-CAS-DIRESA-MDD-2024 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONCURSO PUBLICO EN LA MODALIDAD CONTRATO POR ADMINISTRACION DE SERVICIOS (CAS), de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, del Proceso de Selección de contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, para profesional de la Salud, consta de DIECISEIS (16) folios, que forma parte de la presente resolución.

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
M.C. Henry Paucar Olivera
DIRECTOR REGIONAL

DISTRIBUCION:
Autógrafa/OP (03)
CC (01)
OCI (01)
HPO/JLR/AVM
FIBB/EJVM/gta



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)-
PROGRAMA CANCER**

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

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el siguiente servicio bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Diresa Madre de Dios.

CARGO/SERVICIO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL EN SOLES	MICRORED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Médico Cirujano	01	7,540.00	Salvación,	CS. Salvación.
Médico Cirujano	01	7,540.00	Huepetuhe,	CS. Huepetuhe
Médico Cirujano	01	7,540.00	Colorado	CS. Colorado
Médico Cirujano	01	7,540.00	Alerta	C.S. San Martin de Porres de Iberia
Obstetra	01	5,500.00	Huepetuhe	CS. Huepetuhe
Obstetra	01	5,500.00	Colorado	CS. Colorado
Obstetra	01	5,500.00	Alerta	CS. San Martin de Porres de Iberia
Obstetra	01	5,500.00	Salvación	PS. Itahuania
Tecnólogo Medico	01	5,500.00	Alerta	C.S. San Martin de Porres de Iberia

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección Regional de Salud, Dirección Ejecutiva de Cuidado Integral por Curso de Vida de la Diresa Madre de Dios.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal de la Diresa Madre de Dios.

4.- Duración de Contrato

01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2024

4.- Base legal

- a) Decreto Legislativo 1057, Régimen especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- b) Decreto Supremo 075-2008-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- c) Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- d) Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- e) Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- f) 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.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de





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"



trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

- h) Ley 31129 Ley que reconoce el Trabajo de los servidores públicos en el ámbito de la salud, en el marco de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- i) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- j) Ley 31336, Ley Nacional de CÁNCER
- k) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto de Sector Público año fiscal 2024
- l) Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar

II.- 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.

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



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)
- Declaración Jurada de Bonificación (Formato 5)

La citada información deberá entregarse conjuntamente con los documentos que sustentan el Curriculum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a mesa de partes de la DIRESA-MDD durante la etapa correspondiente según lo señalado en el cronograma.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



a) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación del Aviso de Convocatoria	09 de febrero del 2024	Oficina de Personal
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN			
2	Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal web institucional, y Talento Perú-SERVIR.	Del 13 de febrero al 22 de febrero del 2024	Comisión de concurso – Oficina Estadística
3	Inscripción y presentación de expedientes en la DIRESA por mesa de partes	Del 22, 26 de febrero 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)	27 de febrero del 2024	Comisión de concurso
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular, a través de la página web institucional.	27 de febrero del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso - Oficina Estadística
6	Presentación de reclamos en mesa de partes.	28 de febrero del 2024 a partir de las 7:30:00 a.m. hasta las 13.:00 pm	Postulantes
7	Absolución de reclamos en la oficina de personal de la DIRESA DE 08:00 A 14:00 horas	28 de febrero del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso- Oficina Estadística
8	Entrevista Personal	29 de febrero 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	29 de febrero 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/	29 de febrero del 2024 a partir de las 16:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	01 de marzo del 2024 hasta el 31 de Diciembre del 2024.	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.

III.- DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación total tiene como puntaje mínimo aprobatorio 75 puntos. La Evaluación Curricular se desapueba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria y si no llega a alcanzar los 65 puntos. Evaluación de entrevista Personal se desapueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 35 puntos.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO
PRUEBA DE CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	70%	65
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	30%	35
PUNTAJE PROMEDIO TOTAL		100	100



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



(*) Para cada proceso convocado se deberá establecer el puntaje mínimo que será la sumatoria del puntaje asignado a los criterios de menor valoración planteado en cada factor de evaluación.

- Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de "Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección
- Asimismo, cuando corresponda, se otorgará Bonificación por haber realizado el SERUMS en relación a los quintiles y/o grados de dificultad dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES. 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%



VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignada en el Currículo Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

b. Documentación adicional

- Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3, 4 por corresponder y 5) y currículum 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 descargarse de la página Web Institucional: (link : <https://diresamdd.gob.pe/>)



V.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



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"



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"



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

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.							- 2 0
Cargo / Servicio				Microred					
Especialidad (si se indica)									
Establecimiento de Salud				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:

Area:

Cargo: Tiempo de Servicios:

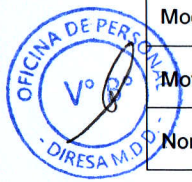
Funciones: Inicio: (día, mes y año): / /

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:

Area:

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:

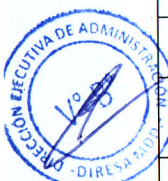
▪ **¿Cuál es el motivo de su postulación a la DIRESA Madre de Dios?**

¿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"



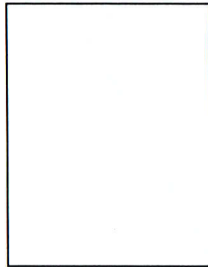
- ¿Cuenta con experiencia profesional en Entidades Públicas o Empresas Privadas que estén relacionados al Sector Salud? (Mencione cargo y empresa)

Para el efecto, declaro que cumplo 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

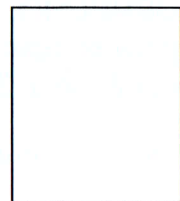
Indicar si tiene parentesco o afinidad con algún servidor, funcionario o director de la DIRESA Madre de Dios hasta el 4° Grado de Consanguinidad* ó 2° de Afinidad**: SI () NO ()

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.



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.

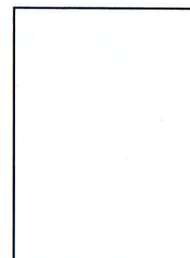


La violación de lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.



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

Nº.....

Ante usted me presento y digo:

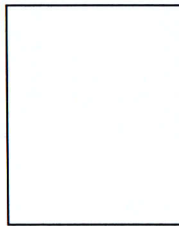


Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante, según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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

DNINº.....



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)

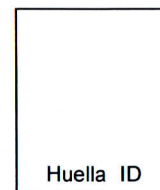
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050 (CONADIS).		

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__.



Huella ID

.....
 Firma
 DNI N.º _____





TERMINOS DE REFERENCIA



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRESA MADRE DE DIOS
Unidad Orgánica	DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADOS INTEGRALES POR CURSO DE VIDA
Cargo Estructural	SERVICIO DE LABORATORIO
Clasificación	BIOLOGO O TECNOLOGO MEDICO
Nombre del cargo/puesto	BIOLOGO O TECNOLOGO MEDICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica	DIRESA MDD
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar actividades Preventivo promocional a la Persona, familia y comunidad en estilos de prácticas saludables y promocionar los tamizajes de cánceres prevalentes.
2	Desarrollar actividades pre analíticas, analíticas y post analíticas, además de acciones administrativas que involucren el proceso fluido de la atención del Servicio de Laboratorio.
3	Cumplir con los estándares de calidad establecidos en la Norma Técnica de Salud N° 072-2008 MINSA/DGSP.V01, involucrando evaluaciones periódicas de los procesos y resultados.
4	Cumplir con el Manual de bioseguridad de ensayo, biomédicos y clínicos, elaborado por el Instituto Nacional de Salud, 2005.
5	Gestionar y brindar las intervención de tamizaje en cáncer de Próstata, colon recto y otros exámenes de laboratorio mediante la orientación, obtención de muestras, procesamiento y entrega de resultado en el Establecimientos de Salud.
4	Coordinar el traslado de las muestras de antígeno prostático hacia los puntos de acopio para el procesamiento en laboratorio de referencia según lo dispuesto por la DIRESA.
8	Realizar la coordinación con laboratorio de referencia para la entrega de resultados del tamizaje de próstata, asimismo la actualización del registro nominal del antígeno prostático y determinación oculta de sangre en heces.
9	Actualizar continuamente los registros de procedimiento de laboratorio (físico y virtual), con el fin de dar seguimiento y control del cruce de información con el HIS MINSa
10	Implementar acciones para la funcionalidad de la UPSS de patología clínica, afin de brindar el paquete integral en prevención de enfermedades crónica como el cáncer.
11	Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en aplicativos de seguimiento (obligatoriamente), entre otros a solicitud del jefe.
12	Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la MICRO RED/ DIRESA con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
13	La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
12	Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--

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

Temporal

Permanente

--

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; background-color: #eee;">BIOLOGO O TECNOLOGO MEDICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	BIOLOGO O TECNOLOGO MEDICO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>C. ¿Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
BIOLOGO O TECNOLOGO MEDICO																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

<p>A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :</p> <p>Prevención y diagnóstico del cáncer de prostata, colon-recto y otros prevalentes.</p>
<p>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</p> <p>Capacitación y/o actividades de actualización afines al perfil requerido, a partir del año 2019 a la fecha.</p>

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			Inglés	X			
Hojas de Cálculo		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 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo eficiente de sus capacidades como Biologo o Tecnologo Medico.
 Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en equipo

Empatía

Ética



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	<u>DIRESA MADRE DE DIOS</u>
Unidad Orgánica	<u>DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADOS INTEGRALES POR CURSO DE VIDA</u>
Cargo Estructural	<u>SERVICIO DE OBSTETRICIA</u>
Clasificación	<u>PROFESIONAL OBSTETRA</u>
Nombre del cargo/puesto	<u>OBSTETRA ASISTENCIAL</u>
Dependencia Jerárquica	<u>DIRESA MDD</u>
Puestos a su cargo	<u>NO APLICA</u>

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades Preventivo promocional a la Persona, familia y comunidad en estilos de prácticas saludables y promocionar los tamizajes de cáncer de mama y cuello uterino.
- 2 Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de mama y cuello uterino en los Establecimientos de Salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.
- 3 Brindar atención de tamizaje en cáncer de cuello uterino (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los Establecimientos de Salud de la Micro Red, Red o Región asignadas por la DIRESA.
- 4 Coordinar el traslado de las muestras oportuno hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la DIRESA.
- 5 Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino.
- 6 Realizar el monitoreo de los resultados de los tamizaje de cuello uterino pendientes.
- 7 Brindar atención de tamizaje en cáncer de mama (examen clínico de mamas) y realizar la Indicación-referencia para la mamografía bilateral de tamizaje en el Hospital Regional.
- 8 Realizar seguimiento de pacientes a las que se indicó la toma de la mamografía y entregar el resultado.
- 9 Realizar el seguimiento a las mujeres con resultados de mamografía: BIRADS 0,3, 4, 5, 6
- 10 Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- 11 Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- 12 La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- 14 Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		X	<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">OBSTETRICIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	OBSTETRICIA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	C. ¿Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria		X																														
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
OBSTETRICIA																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Prevención y diagnóstico del cáncer de mama y cuello uterino.

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 2019 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			Inglés	X			
Hojas de Cálculo		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 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la 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**:

Otros aspectos complementarios **sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo eficiente de sus capacidades como Obstetra.
 organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Capacidad de coordinación,

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en equipo

Empatía

Ética



PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano DIRESA MADRE DE DIOS
Unidad Orgánica DIRECCION EJECUTIVA DE CUIDADOS INTEGRALES POR CURSO DE VIDA
Cargo Estructural SERVICIO DE MEDICINA GENERAL
Clasificación MEDICO CIRUJANO
Nombre del cargo/puesto MEDICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica DIRESA MDD
Puestos a su cargo NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar actividades Preventivo promocional a la Persona, familia y comunidad en estilos de prácticas saludables y promocionar los tamizajes de cánceres prevalentes.
2	Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de Próstata, colon recto, piel y otras enfermedades prevalentes en el Establecimiento de Salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.
3	Brindar atención de tamizaje en cáncer de Próstata, colon recto, piel y otros prevalentes mediante la orientación, evaluación clínica y entrega de resultados en los Establecimientos de Salud.
4	Coordinar la entrega oportuna de los resultados del antígeno prostático, determinación oculta de sangre en heces y otros exámenes para el diagnóstico precoz del cáncer u otras enfermedades crónicas prevalente.
5	Realizar el monitoreo de los resultados del tamizaje de próstata, colon recto pendientes.
6	Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el diagnóstico y manejo oportuno de cáncer prevalente.
7	Coordinar con el Hospital Regional mediante el área de referencia y contrareferencia para la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
8	Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSa, entre otros a solicitud del jefe.
9	Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la MICRO RED/ DIRESA con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
10	La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
11	Las demás funciones que le asigne el jefe del servicio.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">MEDICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	MEDICO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	C. ¿Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
MEDICO																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

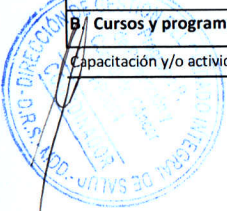
CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Prevención y diagnóstico del cáncer de prostata, colon-recto y otros 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 2019 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			Inglés	X			
Hojas de Cálculo		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 01 AÑOS INCLUIDO CON EL SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la 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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo eficiente de sus capacidades como medico .
 coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

Capacidad de

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en equipo

Empatía

Ética





RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL

N° 058.A-2024-GOREMAD/DIRESA

07 FEB. 2024

Puerto Maldonado,

Visto, el Expediente N° 576-2024 de fecha 05 de febrero de 2024, que contiene el Oficio N° 152-2024-GOREMAD/DIRESA-OEA, mediante el cual el Director Ejecutivo de Administración eleva documento y solicita el acto resolutorio de Conformación de la Comisión de Concurso Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, periodo 2024;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 005-90-CM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", establece que el ingreso a la Administración Pública en condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la Ley su Reglamento;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidad y profesionalismo de la administración pública; en uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial;

Que, por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, cuyo ámbito de aplicación comprende a todas las entidades de la administración pública; asimismo mediante el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al reglamento del régimen de contratación Administrativa de Servicios, el proceso de contratación administrativa de servicios no autónomos requiere que se desarrolle en forma clara y transparente un procedimiento uniforme y obligatorio para la Sede Regional de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, en cuanto a la selección, contratación y ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2024, en el Artículo 8. Medidas en materia de personal 8.1 Prohibe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos (...);

Que, con Oficio N° 233-2024-GOREMAD/DIRESA-MDD-OP, la Jefa de la Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, solicita autorización para emisión del acto resolutorio para Conformación de comisión de concurso Decreto Legislativo N°276 y Decreto Legislativo N°1057, periodo 2024;

Que, de acuerdo al documento de visto y el Memorando N° 156-2024-GOREMAD/DIRESA-DR, el Director Regional autoriza proyectar Resolución Directoral Regional a fin de CONFORMAR la Comisión de concurso para el Proceso de selección para la contratación del personal profesionales de la salud, técnicos asistenciales y personal profesional administrativo, técnico administrativo, por la modalidad del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N°1057, periodo 2024;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; Ley N° 22867 de Desconcentración Administrativa, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley N° 27902, Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificada con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y su Reglamento Decreto Legislativo N° 1057 y Resolución Ejecutiva Regional N° 329-2023-GOREMAD/GR, modificada con la Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2023-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 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° CONFORMAR la Comisión de Proceso de Selección para la contratación de personal profesional de la salud, técnico asistencial, profesional administrativo y técnico administrativo, por la modalidad del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, periodo 2024, de la Unidad Ejecutora 400 - Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, quedando integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCION
CPC. JESUS LIZARASO ROMERO	Director Ejecutivo de Administración	Presidente
ABOG. FATIMA IRENE BALAREZO BUSTINZA	Jefe de la Oficina de Personal	Secretaria
LIC.ENF. ESTEBAN DIOMEDES RIVERA CARRERA	Director (E) Ejecutivo de cuidado Integral por curso de Vida	Miembro

MIEMBROS SUPLENTE:

CPC. ADRIAN VELASQUEZ MORALES	Director Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto	Presidente
ABOG. ERLYN JOEL VEGA MALAGA	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Secretario
LIC.ENF. MONICA DEL PILAR GUERRERO HUERTAS	Enfermera (Coordinadora del Programa Desarrollo Infantil Temprano)	Miembro

ARTÍCULO 2° NOTIFICAR, a los mencionados funcionarios y servidores para que asuman sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente e incluir en el Legajo Personal de cada uno de ellos.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

M.C. Henry Paucar Olivera
DIRECTOR REGIONAL

DISTRIBUCIÓN:
Autógrafa/OP (03)
Interesados/Leg. (12)
OC/CC (02)
HPO/JLR
FIBBE/JVM/gta

