

## DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

### AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

CÓDIGO DE PROCESO: P.S. 010-CAS-DIRESA-MDD-2023  
Ley 31538(Séptima Reasignación)

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el siguiente servicio por reemplazo bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057 de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Diresa Madre de Dios, cargos creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538.

Nº	CODIGO PLAZA	CARGO	CANTIDAD	MICRORRED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	RETRIBUCION MENSUAL
1	2012	MEDICO	1	LABERINTO	LABERINTO	S/ 5,264.19
2	2141	BIOLOGO	1	LABERINTO	LABERINTO	S/ 2,964.19
3	2142	BIOLOGO	1	SALVACION	SALVACION	S/ 2,964.19
4	2189	BIOLOGO	1	JORGE CHAVEZ	EL TRIUNFO	S/ 2,964.19
5	2190	ENFERMERA/O	1	COLORADO	COLORADO	S/ 2,964.19
6	2191	ENFERMERA/O	1	COLORADO	BAJO PUQUIRI	S/ 2,964.19
7	2193	ENFERMERA/O	1	COLORADO	BOCA AMIGO	S/ 2,964.19
8	2172	TECNICO EN ENFERMERIA	1	IBERIA	SANTA MARIA	S/ 1,864.19
9	2176	TECNICO EN ENFERMERIA	1	JORGE CHAVEZ	PALMA REAL	S/ 1,864.19
<b>TOTAL</b>			<b>09</b>			

##### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección Regional de Salud - Red Integrada de Salud Madre de Dios.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal de la DIRESA - Madre de Dios.

##### 4. Base legal

- Decreto Legislativo 1057, Régimen especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330-“Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS” y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Ley N° 27674 y su Reglamento que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 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.
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES DE PUESTO Y/O SERVICIO

### 1. MÉDICO (COD: 002012)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* copia simple de Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. <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 desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el SERUMS. <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 afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. <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 a la profesión, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, 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>GENÉRICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.</p> <p><b>ESPECÍFICAS:</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	Memorando N° -2023-GOREMAD/DIRESA-DG

### MEDICO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en la especialidad médica.
- Realizar intervenciones quirúrgicas según corresponda a la especialidad y realizar actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- Colaborar en investigaciones científicas.
- Participar en actividades de capacitación.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de su competencia y emitir el informe correspondiente.
- Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contra referidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la Contrarreferencia.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.

- i) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
- j) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- k) Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
- l) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- m) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de la responsabilidad.
- n) Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgo que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- o) Respetar y hacer respetar los derechos del paciente, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- p) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- q) Cumplir con la jornada laboral y horario establecido según normatividad vigente para el personal asistencial.
- r) Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- s) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
- t) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- u) Para los médicos especialistas realizar sus funciones según su especialidad asistencial
- v) Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.



## 2. BIÓLOGO (COD: 002141, 002142, 002189.)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional de Biólogo y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. <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, incluyendo el SERUMS. <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 la especialidad 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. (Deseable)</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 51 horas o 03 créditos realizadas a partir del año 2020 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. (Indispensable)</li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. (Indispensable)</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>• Memorando N° -2023-GOREMAD/DIRESA-DG</li> </ul>



## BIOLOGO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar y organizar las actividades de la vigilancia y control entomológico.
- b) Establecer normas y procedimientos que orienten las actividades entomológicas.
- c) Capacitar en vigilancia y Control Entomológico al personal responsable de nivel operativo.
- d) Capacitar en vigilancia y Control Entomológico al personal responsable del nivel operativo.
- e) Consolidar evaluar y analizar la información operacional emitida por el nivel operativo.
- f) Realizar tareas administrativas referentes al área.
- g) Monitorizar actividades de vigilancia y control vectorial en redes de servicios de salud.
- h) Participar en la elaboración de planes y documentos de gestión de su dirección.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe de servicio.
- j) Procesamiento de muestras laboratoriales procedentes de los servicios asistenciales.
- k) Realización de los exámenes correspondientes a las áreas de microbacterias y microbiología.
- l) Participar en el procesamiento de exámenes de las áreas de Hematología, Bioquímica, inmunología y uroanálisis.
- m) Participar activamente en las actividades de bioseguridad Laboratorial.
- n) Realizar el envío de muestras biológicas a los centros de referencia.
- o) Cumplir con la jornada laboral y horario establecido según normatividad vigente para el personal asistencial.
- p) Otras actividades que le asigne su inmediato superior.

### 3. ENFERMERO/A (COD: 002190, 002191, 002193)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* copia simple del Título Profesional Universitario de Enfermera. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* copia simple de Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Acreditar* copia simple del Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. <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, incluyendo el SERUMS. <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 afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA SECTOR PUBLICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar* un (01) año de SERUMS, experiencia mínima requerida en el sector público. <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 puesto convocado, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, a partir del año 2020 a la fecha. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Diplomados en salud pública y afines. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>



## ENFERMERO/A

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
- b) Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
- c) Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos vigentes.
- d) Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia.
- e) Participar en la visita médica según nivel y categoría del Establecimiento de Salud.
- f) Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
- g) Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico según nivel y categoría del Establecimiento de Salud.
- h) Realizar visita domiciliar según actividades autorizadas para el Establecimiento de Salud.
- i) Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del Establecimiento de Salud.
- j) Gestionar la ropa hospitalaria, material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- k) Elaborar y registrar las notas de enfermería en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- l) Participar en el diseño, organización y ejecución de las actividades preventivo-promocionales a nivel individual y colectivo en el ámbito de competencia.
- m) Participar en las actividades de información, educación, comunicación y orientación a los usuarios.
- n) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- o) Participar en comités, comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- p) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico, normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
- q) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de su competencia.
- r) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- s) Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo para el desempeño de las funciones asistenciales del servicio.
- t) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- u) Realizar actividades de auditoría de enfermería del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
- v) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- w) Participar en la implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- x) Respetar y hacer respetar los derechos del paciente, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- y) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética, así como incurrir en las prohibiciones contenidas en el mismo.
- z) Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- aa) Apoyo en el traslado y referencia de pacientes.
- bb) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- cc) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.



#### 4. TECNICO ENFERMERIA (COD: 002172, 2176)

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 (requisito que será validado en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico. <b>(Deseable)</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>• Memorando N° -2023-GOREMAD/DIRESA-DG</li> </ul>

#### TECNICO EN ENFERMERIA

##### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuarios, presenciando la clasificación y recuento de las misma.
- Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la Salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar las actividades de promoción y cuidados de la Salud.
- Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- Realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable.
- Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- 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.

### III. 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 no Registrar Antecedentes Penales. (Formato 5)

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

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación del Aviso de Convocatoria	27 de noviembre del 2023	Oficina de Personal
<b>CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN</b>			
2	Publicación del Aviso de Convocatoria en el Portal web institucional, y Talento Perú-SERVIR.	28 de noviembre al 08 de diciembre del 2023	Comisión de concurso – Oficina Estadística
3	Inscripción y presentación de expedientes en la DIRESA por mesa de partes	Del 11 de diciembre al 13 de diciembre del 2023 de 07:00 a 13:00 p.m. y de 2:00 a 16:00 horas	Postulantes



SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos)	14 de diciembre del 2023	Comisión de concurso
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular, a través de la página web institucional.	14 de diciembre del 2023 a partir de las 14:00.	Comisión de concurso - Oficina Estadística
6	Entrevista Personal	Del 14 de diciembre del 2023 a horas 16:00 a.m. en el local del Auditorio de la DIRESA MDD	Comisión de concurso
7	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, a través de la página web institucional	15 de diciembre del 2023 a partir de las 08:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
8	Publicación del Resultados Finales, a través de la página web institucional <a href="https://diresamdd.gob.pe/">https://diresamdd.gob.pe/</a>	15 de diciembre del 2023 a partir de las 14:00 horas	Comisión de concurso – Oficina Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	15 de diciembre 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.

## V. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 53 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desapruaban. La Evaluación de Conocimientos se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 22 puntos. La Evaluación Curricular se desapruaba si no cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. Evaluación Personal se desapruaba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>PRUEBA DE CURRICULAR</b> (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación) <b>CONOCIMIENTOS</b>	Eliminatorio	60%	20	40
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	Eliminatorio	40%	11	20
<b>PUNTAJE PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>31</b>	<b>60</b>

(\*) 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 Grado de Dificultad, este es un valor cualitativo ordenado en cinco niveles (GD1, GD2, GD3, GD4 y GD5), construido a partir de valoraciones cuantitativas, que representa el menor o mayor esfuerzo que deben realizar los profesionales de la salud en un determinado establecimiento de salud al realizar el SERUMS. De acuerdo al artículo 47° y 48° del reglamento de la Ley N° 23330, Ley del servicio rural y Urbano Marginal de Salud, se otorgara una bonificación al profesional de acuerdo al Grado de Dificultad del Establecimiento de Salud donde realizo el SERUMS, lo cual deberá estar señalado en la Resolución de Terminación del SERUMS, conforme a la siguiente tabla.



**Porcentaje de Bonificación en caso de Concursos Públicos y de Bonificación en casos de postulación al Resindentado según el Grado de dificultad de los establecimientos de Salud.**

<b>Grado de Dificultad de los EE.SS</b>	<b>Porcentaje de bonificación en caso de concursos Públicos sobre puntaje final</b>	<b>Puntaje de Bonificación en caso de Postulación al Resindentado</b>
5	15%	10
4	10%	08
3	7%	06
2	3%	03
1	1%	01

**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 y por corresponder 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/>)

**VII. 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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.

- 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.

