



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo

HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”



**HOSPITAL NACIONAL
“DOS DE MAYO”**

**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° 002-2023-HNDM, PARA EL
PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL
PERSONAL ASISTENCIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

Lima, 2023

BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° 002-2023-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL HOSPITAL NACIONAL “DOS DE MAYO”

1. GENERALIDADES

1. FINALIDAD

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso contratación por suplencia temporal del personal asistencial en el marco del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en la Unidad Ejecutora 028 - 0144 - Hospital Nacional “Dos de Mayo”.

2. OBJETIVO

Contratar por suplencia temporal los servicios de Profesionales de la Salud y Personal Administrativo para el Hospital Nacional “Dos de Mayo”, bajo el Régimen Laboral de Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.

Cabe precisar que de acuerdo al artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el contrato será resuelto automáticamente al retorno del titular de la plaza.

3. ENTIDAD CONTRATANTE

Hospital Nacional “Dos de Mayo”

4. BASE LEGAL

- Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Ley N° 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del sector Público Aplicativo Informático.
- Resolución de Sala Plena N° 008-2020/SERVIR/TSC.

- Resolución Jefatural N° 0536-2006-IDREH/J, sobre la obligación de realizar el SERUMS.
- Resolución Ministerial N° 696-2008-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional “Dos de Mayo”.
- Resolución Directoral N° 227-2023/D/HNDM, que conforma la Comisión de Concurso para cubrir plazas en la modalidad de Contrato por Suplencia Temporal en el Hospital Nacional “Dos de Mayo”.

5. AUTORIZACION

Este proceso de Concurso se realiza basado en el Expediente Administrativo N° 31597-2023, que contiene los documentos administrativos que autorizan realizar el proceso de Suplencia Temporal de cinco (05) médicos especialistas para la cobertura de dichas plazas ante las designaciones de los titulares.

6. ORGANO RESPONSABLE

1. El Concurso de Méritos Abierto bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, será supervisado por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces,
2. La Comisión de Selección será el encargado de ejecutar lo dispuesto en las bases hasta la declaración de los/las ganadores/as, garantizando que el proceso de selección de personal sea transparente, debiendo suscribir para ello las actas respectivas en cada una de las etapas de su intervención como registro de sus actuaciones. Asimismo, es el encargado de resolver cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases durante el desarrollo del proceso de selección.

NOTA: Los miembros suscribirán obligatoriamente el compromiso de integridad (Anexo 6)

7. PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Concurso Público de Selección, para cubrir las Plazas Asistenciales del Decreto Legislativo N° 276, en la modalidad de contrato por suplencia temporal, se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente base: Se inicia con la difusión, inscripción de postulantes, evaluación de los expedientes (Currículo Vitae), entrevista personal y resultados finales.

2. RELACION DE PLAZAS VACANTES PARA LA SUPLENCIA TEMPORAL

ITEM N°	CARGO	ORGANO	UNIDAD ORGANICA	DURACIÓN DEL CONTRATO
01	Médico Especialista	Dpto. Especialidades Medicas	Servicio de Nefrología	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular
02	Médico Especialista	Dpto. de Gineco Obstetricia	Servicio de Ginecología	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular
03	Médico Especialista	Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia	Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular
04	Médico Especialista	Oficina de Gestión de la Calidad	Oficina de Gestión de la Calidad	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular
05	Médico Especialista	Dpto. de Cirugía	Servicio de Oftalmología	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular

**3. PERFILES DE PUESTO****3.1. ÍTEM 01 – MÉDICO ESPECIALISTA - SERVICIO DE NEFROLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Especialidades Médicas.
Unidad orgánica:	Servicio de Nefrología.
Puesto estructural:	No aplica.
Nombre del puesto:	Médico Nefrólogo.
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Especialidades Médicas.
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Nefrología.
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica en Nefrología a pacientes portadores de alteraciones en la función renal, para el cumplimiento de los requerimientos de atención que tiene el Servicio de Nefrología del Hospital Nacional Dos de Mayo; conforme a los procedimientos y manuales establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación y monitoreo de los pacientes hospitalizados y ambulatorios que requieren de terapia de reemplazo renal en la unidad de hemodiálisis, diálisis peritoneal y diálisis portátil.

Dar respuesta a las interconsultas y teleconsultas solicitadas al Servicio de Nefrología.

Realizar los procedimientos nefrológicos de colocación o retiro de catéter venoso central temporal y tunelizado para hemodiálisis, colocación o retiro de catéter para diálisis peritoneal, biopsia renal percutánea, y manejo de la disfunción del catéter venoso central; según las guías de procedimiento.

Atender la consulta externa de Nefrología y la consulta externa mensual a los pacientes del programa de hemodiálisis y diálisis peritoneal crónica ambulatoria.

Realizar el seguimiento periódico a los pacientes hospitalizados con enfermedad renal crónica o lesión renal aguda, que conocidos por el servicio, ameriten dicho acompañamiento.

Emitir receta médica de acuerdo a la D.C.I. y al petitorio farmacológico institucional, con el objeto de la pronta atención del paciente.

Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo de acción, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.

Participar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica y los manuales de procedimientos concernientes al puesto/área, a fin de mantenerlos actualizados.

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con el Jefe del Servicio de Nefrología, con el Jefe del Departamento de Medicina Especializada y con el personal del Servicio de Nefrología.

Coordinaciones Externas

No aplica.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de médico cirujano especialista en Nefrología.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocer las bases semiológicas, fisiopatológicas, de las pruebas auxiliares de ayuda diagnóstica, para elaborar el diagnóstico así como prescribir el tratamiento de las enfermedades que afectan la función renal.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomados, seminarios, congresos o cursos en los últimos cinco años en temas relacionados a la Nefrología.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			<input checked="" type="checkbox"/>	
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año en establecimientos de salud.

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

Un (01) año en establecimientos de salud de nivel II o superior.

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, cooperación, autocontrol, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.

Se requiere contar con Registro Nacional de Especialista (R.N.E.).

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

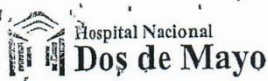
[Signature]
DR. HERNÁN VALENCIA RODRÍGUEZ
Jefe del Servicio de Nefrología
C.M.P. N° 33379 R.N.E. 16336

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

[Signature]
DR. RUBÉN W. AZANERO ZUÑIGA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
C.M.P. N° 31372 R.N.E. N° 18700



3.1. ÍTEM 02 – MÉDICO ESPECIALISTA - SERVICIO DE GINECOLOGÍA DEL DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Servicio de Ginecología del Departamento de Gineco-Obstetricia
Nombre del puesto:	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Ginecología
Puestos a su cargo:	No aplica

VISION DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN EN LA PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LAS PACIENTES CON PATOLOGÍA GINECOLÓGICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- DESARROLLAR ACTIVIDADES MEDICO QUIRURGÍCAS ASISTENCIALES A LOS PACIENTES CON PATOLOGÍA GINECOLÓGICAS .
- EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR EL TRATAMIENTO MÉDICO PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS PACIENTES CON PATOLOGÍAS GINECOLÓGICAS
- SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MÉDICO ESTABLECIDO PARA LA PACIENTES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADAS.
- REFERIR A OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A LOS CASOS QUE REQUIERAN ALGÚN TRATAMIENTO ESPECIALIZADO Y QUE NO ES POSIBLE ATENDER EN EL HOSPITAL.
neonato las condiciones adecuadas para evitar complicaciones.
- EMITIR LA RECETA MÉDICA DE ACUERDO A LA DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL Y PETITORIO FARMACOLÓGICO INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR SU PRONTA RECUPERACIÓN.
- EMITIR CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
- COMUNICAR AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LA EVOLUCIÓN Y TRATAMIENTO DE SU PACIENTES
- CONSIGNAR EN LA HISTORIA CLÍNICA TODO EL MANEJO ASISTENCIAL Y EL ALTA DE LA PACIENTE, CUANDO HA SIDO ATENDIDA Y ESTABLECIDA, PARA QUE PUEDA CONTINUA CON EL TRATAMIENTO ADECUADO.

CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD QUE PERMITAN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio y con el Jefe del Departamento

Coordinaciones Externas

CON LAS ÁREAS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA Y ÁREAS DE TELESALUD


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
 SERVICIO DE GINECOLOGÍA
 Dr. MARIO ORIHUELA GARCIA
 C.M.P. Nro. 34152 R.N.E. Nro. 18563
 Jefe del Servicio de Ginecología



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

TITULO DE MÉDICO CIRUJANO
TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRA

C.) Su puesto actual ¿requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

CONOCER EL MANEJO DE PACIENTES CON PATOLOGÍAS GINECO-OBSTETRICIA

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

ESPECIALIZACIÓN EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA. CURSOS O SEMINARIOS, DIPLOMADOS; PASANTÍAS RELACIONADAS A PATOLOGÍAS GINECO-OBSTETRICIA EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

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

Un (01) año

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	--	---	---

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experiencia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS, disponibilidad inmediata para cubrir el puesto.

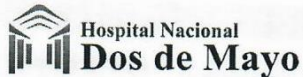
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
SERVICIO DE GINECOLOGÍA

Mario Orihuela García

Dr. MARIO ORIHUELA GARCÍA
C.M.P. Nro. 34152 R.N.E. Nro. 18563
Jefe del Servicio de Ginecología

el comité

3.1. ÍTEM 03 – MÉDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia
Unidad orgánica:	Servicio de Hemoterapia
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Hemoterapia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender procedimientos de aféresis a pacientes y donantes, según los procedimientos médicos establecidos a fin de dar una atención efectiva y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar y supervisar el procedimiento de Plasmaferesis, plaquetaféresis y flebotomías Terapéutica en pacientes, a fin de dar correcto tratamiento a los pacientes.
- 2 Atender las Interconsultas para el proceso de Plasmaferesis Terapéutica en pacientes, con la finalidad de brindar una amplia cobertura en la atención de los pacientes.
- 3 Atención de postulantes y donantes de sangre para pacientes, para la obtención de unidades de sangres seguras.
- 4 Realizar la entrevista médica de selección de donante de sangre, para identificar o descartar algún factor de riesgo en los postulantes.
- 5 Actividades de campaña de donación voluntaria de sangre, a fin de obtener unidades de sangres seguras.
- 6 Realizar el control de calidad de las pruebas de tamizaje de los donantes de sangre, a fin de descartar alguna enfermedad infecciosa.
- 7 Apoyar en la planificación, organización y coordinación en los procesos aféresis, a fin de dar correcto tratamiento de algunas patologías en los pacientes.
- 8 Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio, así como el cumplirlo.
- 9 Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión cuando sea requerido, así como cumplir lo dispuesto, con el objetivo de mejorar la atención a los pacientes del hospital.
- 0 Otras actividades que determine su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con el personal del Departamento Banco de Sangre y Hemoterapia

Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. CARLOS A. DELGADO SILVA
Jefe del Depto. de Banco de Sangre y Hemoterapia
C.M.P. 14690 R.N.E. 6749



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título profesional de Médico Cirujano Título profesional de Especialista en Patología Clínica o Hematología		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en procedimiento de éferesis, conocimiento Hemoterapia y Banco de Sangre

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o seminarios relacionados a las funciones del perfil de puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Departam
 Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.
Se requiere Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

 Dr. CARLOS A. DELGADO SILVA
 Jefe del Dpto. de Banco de Sangre y Hemoterapia
 C.M.P. 14090 P.N.E. 6749

3.1. ÍTEM 04 – MÉDICO ESPECIALISTA – OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Gestión de la Calidad
Unidad orgánica:	Oficina de Gestión de la Calidad
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Oficina de Gestión de la Calidad
Dependencia funcional:	Jefe de Oficina de Gestión de la Calidad
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, en coordinación con el personal de las diferentes unidades orgánicas, proyectos de mejora de procesos alineados con calidad y seguridad de la atención en salud de acuerdo a lo establecido en la RM N° 095-2012/MINSA y; supervisar su implementación

FUNCIONES DEL PUESTO

1	1	Formular, desarrollar, coordinar y controlar la Mejora Continua de servicios del Hospital, para el cumplimiento de los objetivos funcionales del Hospital
2	2	Proponer e implementar la metodología a seguir para lograr la generación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad de los servicios de salud.
3	3	Participar en la planificación, organización, ejecución y control de los procesos propios de la Oficina de Gestión de la Calidad.
4	4	Apoyar en el diseño, elaboración, difusión, ejecución y control de los documentos de gestión institucional, a fin de contribuir con la mejora de los procesos de la Oficina.
5	5	Ejecutar las acciones del Sistema de Gestión de la Calidad en el Hospital, para promover la garantía y mejora continua de la calidad de atención en el campo asistencial y administrativo.
6	6	Participar y proponer manuales para la mejora continua de calidad y elaboración de proyectos de mejora
7	7	Capacitar en mejora continua de calidad y elaboración de proyectos de mejora
8	8	Asesorar, participar y supervisar la implementación de proyectos de mejora
9	9	Coordinar las acciones a realizar con los integrantes de la Oficina de Gestión de la Calidad.
10	10	Elaborar informes técnicos de acuerdo a su competencia.

Coordinaciones Internas

Con Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, jefes y personal de las diferentes unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas



No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título de Medico Cirujano.

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de gestión de la calidad en salud
 Conocimientos de metodologías para la mejora continua de la Calidad y elaboracion de proyectos de mejora

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Auditoría Méica .
 Cursos relacionados a Gestión de la Calidad en Salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones..				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un año

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

Un año

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Comunicación, Trabajo en equipo, Resolución de problemas, Organización, Gestión del tiempo, Liderazgo, Adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.

SECRETARÍA LAVADO DE LA FLORES
 de la Oficina de Gestión de la Calidad
 017787 RNE 702

3.1. ÍTEM 05 – MÉDICO ESPECIALISTA - SERVICIO DE OFTALMOLOGÍA DEL DPTO. DE CIRUGÍA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Cirugía
Unidad orgánica:	Servicio de Oftalmología
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Cirugía
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Servicio de Oftalmología
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada a los pacientes con daños oculares y/o daños a la visión del paciente de acuerdo a los protocolos y manuales vigentes con la finalidad de asegurar una adecuada atención de calidad al paciente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender consulta externa en consultorio de Oftalmología para solucionar problemas visuales.
- 2 Atender interconsultas en le unidad organica con la finalidad de solucionar problemas oculares
- 3 Realizar procedimientos oftalmologicos a pacientes con daños ocuales que lo requieran Con el objetivo de Diagnostico y tratamiento
- 4 Realizar cirugías complejas de la especialidad para para solucionar los problemas oculares que sufren los pacientes
- 5 Emitir certificados de discapacidad al paciente para formalizar su condición.
- 6 Emitir informes medicos solicitados por pacientes
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con el Jefe de Servicio, con el Jefe del Departamento de Cirugía, con los integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica

VICEMINISTERIO DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
M.C. CÉSAR GRAN ESPINOZA
Jefe del Servicio de Oftalmología
R.N.E. 10093



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título profesional de Médico Cirujano
Título profesional de especialista en Oftalmología

Maestría Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocer las bases semiológicas, fisiopatológicas, pruebas funcionales y dinámicas, así como el tratamiento de las enfermedades oftalmológicas y sus complicaciones para un tercer de nivel de complejidad.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos o seminarios en oftalmología durante los últimos cinco (05) años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

un (01) años en establecimientos de salud nivel III-1

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

Un (01) año experiencia en el servicio de Oftalmología, en Hospital nivel III-1

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departam Gerente o Director

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

Tener conocimiento de las técnicas quirúrgicas de cirugías catarata.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista

HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
M.C. CESAR DURAN ESPINOZA
Jefe del Servicio de Oftalmología

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de desarrollo del puesto: Hospital Nacional “Dos de Mayo” Información: Parque “Historia de la Medicina Peruana”, S/N, Av. Miguel Grau 13, Cercado de Lima

Duración del Contrato: El contrato se resuelve por convenir a la unidad orgánica o al término del ejercicio presupuestal del presente año o cuando el titular de la plaza retorne a la plaza de su unidad ejecutora

Horario/Modalidad de trabajo: El horario será la que establezca el Órgano o Unidad Orgánica requirente en la modalidad presencial, acorde al Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA

ITEM	ORGANO / U.O	CARGO	NIVEL	CANT	REMUNERACIONES
1	Dpto. Especialidades Médicas – Servicio de Nefrología	Médico Especialista	MC-1	1	6.134,00
2	Dpto. de Gineco Obstetricia – Servicio de Ginecología	Médico Especialista	MC-1	1	6.134,00
3	Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia	Médico Especialista	MC-1	1	6.134,00
4	Oficina de Gestión de la Calidad	Médico Especialista	MC-1	1	6.134,00
5	Dpto. de Cirugía – Servicio de Oftalmología	Médico Especialista	MC-1	1	6.134,00

NOTA:

De conformidad con la normativa vigente

- Se adicionará los bonos que corresponda para el personal asistencial (Decreto Legislativo N° 1153).

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el portal Talento Perú www.talentoperu link Vacantes Públicas Publicación de la convocatoria en el portal institucional www.hdosdemayo.gob.pe	Del 24 de noviembre al 11 diciembre de 2023	Oficina de Personal y Comisión de Concurso
Recepción de Expedientes De 08:00 a 15:00	12 de diciembre 2023	Mesa de Partes de Oficina de Personal
Evaluación Curricular	13 y 14 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae	15 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular (de 08:00 a 15:00)	18 de diciembre de 2023	Mesa de Partes de Oficina de Personal
Absolución de reclamos (a partir de las 16:00 horas)	18 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación del cronograma de Entrevista Personal	18 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Entrevista Personal	19 de diciembre de 2023	Oficina de Personal
Publicación de Resultados Finales	20 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso

Presentación de Recursos de Reconsideración	21 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Absolución de Recursos de Reconsideración y publicación de resultados de absolución (a partir 15:00 horas)	21 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Publicación de ratificación/rectificación de Resultados Finales (Cuadro de Méritos)	21 de diciembre de 2023	Comisión de Concurso
Emisión de la Resolución	22 de diciembre de 2023	Oficina de Personal

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA POSTULAR

1. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos significa haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso público.
2. Gozar de buena salud y tener aptitud física y mental para el desempeño de sus funciones, con las excepciones contempladas en la Ley N° 23285, Ley N° 29973, en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras disposiciones legales específicas que se encuentren vigentes.
3. Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales, incompatibles con la clase del puesto o cargo.
4. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
5. Cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño en el puesto.
6. No encontrarse inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer función pública por haber sido destituido o despedido por causa justa relacionada con su conducta como trabajador, ni estar impedido de contratar con el Estado. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.
8. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con los trabajadores que tengan facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
9. Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
10. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
11. Lo dispuesto anteriormente podrá ser materia de declaración jurada, sujeta a verificación posterior en cualquier momento y hasta antes de producirse la decisión final del proceso de selección.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores de evaluación:

- a) Evaluación Curricular mínimo 60 a 100 puntos
- b) Evaluación de Entrevista mínimo 60 a 100 puntos
- c) El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso.

Tipo de postulante	Grupo ocupacional al que postula	Valoración de Coeficientes	
		Curriculum Vitae	Entrevista personal
Especialista y/o general	Profesional	0.60	0.40

- d) Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las fases queda automáticamente descalificado.
- e) El puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- f) La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.
- g) Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: el Título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y los méritos.
- h) Título y/ grado universitario, de acuerdo al perfil al que postula: Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU y/o SERVIR.
- i) Capacitación: La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
Un (01) crédito equivale a 16 horas lectivas presenciales o virtuales.
En caso el documento presentado no contenga el número de horas o creditaje por el curso, se convalidarán 3 horas por día solamente.
- j) Los Méritos: Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares. Serán solo de instituciones públicas y/o privadas reconocidas.
- k) Docencia: La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado donde se verifique fecha de inicio y término. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores. Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar o jefe de prácticas). Contratos o constancias.
- l) Producción Científica: Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos. No incluye investigaciones producto de trabajos de investigación para obtener algún título de grado universitario (NO SE CONSIDERARA TRABAJO DE TESIS). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada.

7. DESARROLLO DEL PROCESO

7.1 INSCRIPCION DEL POSTULANTE

Los postulantes presentarán sus expedientes lacrados en Mesa de Partes de la Oficina de Personal, en las fechas indicadas en el horario de 08:00 a 15:00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso de Mérito Abierto, en sobre cerrado, A4, conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso por Suplencia Temporal.

Los postulantes deberán presentar su expediente físico con la documentación debidamente foliada y/o enumerada en orden correlativo, acompañado a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- a) Solicitud de inscripción (Anexo 1)
- b) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo 2)

- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo 3)
- d) Declaración Jurada de sustentación domiciliaria (Anexo 4)
- e) Declaración jurada de sustentación documentaria debidamente llenada, con toda la información solicitada (en caso de duda, consultar con la Oficina de Personal) (Anexo 5).
- e) No tener impedimento por razón de antecedente penal, policial ni judicial por delito doloso
- f) No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- g) Constancia de habilidad profesional (profesionales, obligatorio, causal de descalificación)
- h) Currículo documentado, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente:

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de efectivizarse la inscripción.

El postulante solo puede postular a una sola plaza vacante

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:

Señores:

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° 002-2023-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI: TELÉFONO CELULAR:

CORREO ELECTRONICO

CARGO AL QUE POSTULA: ÍTEM

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

7.2 ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR

La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los Ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60/100).

Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral (factores de calificación) en base a los documentos personales y solicitud de postulación. Así como la evaluación de conocimiento y evaluación final de entrevista personal.

La evaluación curricular se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

FORMATO N° 1
CALIFICACION CURRICULAR (60%)

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL			Puntaje Máximo	Factor de Conversión	Puntaje final	
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje individual				
A	Título profesional universitario (50 puntos)		60	0.60	36	
B	Título segunda especialidad (55 puntos)					
C	Maestría (título o constancia de egreso) (55 puntos)					
D	Doctorado (título o constancia de egreso) (60 puntos)					
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)			20			12
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	1 punto				
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	3 puntos				
C	Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	6 puntos				
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos				
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos				
3. Méritos (máximo 10 puntos acumulables)			10		6	
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas 05puntos por c/U. Máximo 05 puntos					
B	Por c/año de trabajo en una depend.de salud de I nivel atención, except. SERUMS. Un 01 pto x año. Máx.05 puntos					
4. Docencia (máximo 5 puntos acumulables)			5		3	
A	Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio				
B	Profesor asociado	2 puntos por cada año de servicio				
C	Profesor auxiliar o Jefe de práctica	1 punto por cada año de servicio				
5. Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)			5		3	
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos 2 pto por cada trabajo)					
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)					
Puntaje Total					60	

7.3 ETAPA DE ENTREVISTA

Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100).

En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que genere dicho ilícito accionar.

FACTORES DE EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL (40%)

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	20	17	15	11	9	
POR EL COMITÉ:						
I. ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias						
POR EL AREA USUARIA:						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Mide la habilidad, expresión oral del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr aceptación de sus ideas						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide el grado de capacitación de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados con el cargo y la política nacional de salud						

INDICE:

* EXCELENTE	20
* MUY BUENO	17
* BUENO	15
* REGULAR	11
* MALO	9

8. BONIFICACIONES

De conformidad con la normatividad vigente, se otorga una bonificación adicional al puntaje final en los siguientes supuestos:

1. Al/a la postulante con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto se le otorga una **BONIFICACIÓN DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el/la postulante lo haya indicado en su Ficha de Postulación Virtual, adjuntando copia del respectivo certificado de discapacidad en la etapa de entrega de documentos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.
2. Al/a la postulante licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el puesto, se le otorga una **BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO**, de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del artículo 61 de la Ley N.° 29248, Ley del Servicio Militar, concordante con el numeral 3 del artículo 87 de su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el/la postulante lo haya indicado en su Ficha de Postulación Virtual, adjuntando copia de la documentación que sustente haber pertenecido a la Fuerzas Armadas del Perú en la etapa de entrega de documentos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.

9. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

- En caso de detectarse que el/la postulante ha incurrido en plagio o ha incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones de las etapas de selección, será automáticamente descalificado, aun cuando el/la postulante haya sido seleccionado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se pueda adoptar.
- En caso que el/la postulante no se conecte a través del medio establecido en alguna de las evaluaciones de la etapa de selección, en la fecha o lugar establecido por la Oficina de Personal, éste/a quedará automáticamente descalificado/a.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por un tercero, éste/a quedará automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se pueda adoptar.

10. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- La Comisión de Selección, es el encargado de resolver cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases durante el desarrollo del proceso de selección. No constituye instancia administrativa.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases, una vez concluido el proceso de selección, es competencia de la Oficina de Personal.
- El plazo para interponer recurso de reconsideración es de cinco (05) días hábiles, computados desde el día siguiente de la fecha de publicación del resultado final del proceso de selección. El recurso de reconsideración es resuelto por la Oficina de Personal.
- Contra el acto administrativo que resuelve el recurso de reconsideración, el/la postulante podrá interponer recurso de apelación, dentro del término de quince (15) días hábiles, computados desde el día siguiente de la fecha de notificación del acto que impugna. El recurso de apelación es resuelto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir, según su competencia.

11. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Los resultados serán publicados en los paneles de la Oficina de Personal del Hospital Nacional “Dos de Mayo”, así como en la página Web www.hdosdemayo.gob.pe de la respectiva Unidad Ejecutora.

- 11.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 11.2. El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar su reclamo en la mesa de partes de la Oficina de Personal, según cronograma establecido.
- 11.3 Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la Oficina de Personal.
- 11.4 Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Director General del Hospital Nacional “Dos de Mayo” el informe final.

NOTA: En el supuesto que dos o más postulantes empaten, el ganador se decidirá en función al tiempo de la relación contractual con la Unidad Ejecutora, de seguir empatados se tomará la antigüedad en el ejercicio de la profesión y de continuar tal situación se resolverá mediante sorteo.

12. RESOLUCION

- Se expedirá la respectiva Resolución de Contrato por Suplencia del ganador de la plaza concursada
- El ganador de la plaza convocada no podrá invocar causal alguna para ser nombrado
- Se podrá resolver el contrato por convenir al Servicio o término del ejercicio presupuestal o cuando el titular de la plaza regrese a la Unidad Ejecutora.
- Finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedaran resueltos automáticamente.



ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO DE MÉRITOS N° 002-2023-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL PERSONAL ASISTENCIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Sr. Presidente de la Comisión

S.P.

Apellidos y Nombres:.....

Cargo:.....Nivel/Categoría:.....

..... Domiciliado/a en:

.....

con correo electrónico:

con número de teléfono/celular:

Solicito ser inscrito como postulante para el concurso abierto de méritos para el cargo de:.....del Hospital Nacional “Dos de Mayo”, en ese sentido, adjunto los anexos 1, 2, 3, 4 y 5, mi currículum vitae sustentado en copia simple, con folios para la evaluación correspondiente.

.....
Firma del Postulante

DNI:.....

Fecha:.....



ANEXO Nº 2

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley Nº Ley Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM)

Señores

Comisión del Concurso de Mérito Abierto Nº 001-2023-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Presente.-

Yo, , identificado con D.N.I. Nºal amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

SI: (.....) Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital Nacional "Dos de Mayo"

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

NO (.....), Cuento con parientes en la institución hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a al Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lugar y fecha:

Firma:

DNI:.....

*Marcar X, según corresponde



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo, (Nombres y Apellidos)....., identificado(a) con DNI N°.....estado civil.....con domicilio en
Departamento.....-Provincia.....-
Distrito,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ✓ ANTECEDENTES PENALES.
- ✓ ANTECEDENTES JUDICIALES.
- ✓ ANTECEDENTES POLICIALES.

Lugar y Fecha:

Firma:

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

(Ley N° 28882 - Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo, ,
identificado(a) con D.N.I. N° en pleno ejercicio de mis derechos
ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la
Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

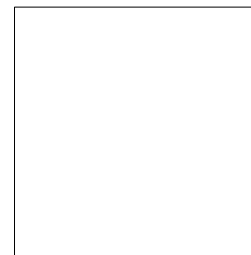
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Lima, _____ de _____ de 2023



Huella

Digital

firma



ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE DOCUMENTOS SUSTENTADOS

Yo, Identificado con
D.N.I.

ITEMS	SI	NO	Número de folio(s) donde se encuentra el documento	Nº de Horas de capacitación sustentables	Años, meses y días de servicio según perfil
Título					
Título de Especialista					
Maestría					
Doctorado					
Experiencia laboral general y específica solicitada en el perfil de puesto en institución pública o privada del nivel requerido. Consignar documentos que sustenta cada tramo cronológico de la experiencia laboral					
<i>Ejemplo, 1. Constancia de trabajo en Hospital xxxx</i>			<i>folio 22</i>		<i>1 año, 2 meses, 8 días</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Capacitaciones (solo de los últimos 5 años)					
Capacitaciones					
Capacitaciones					
Años de servicio en Primer nivel de atención					
Docencia					
Producción Científica					
Documento de ser licenciado de las Fuerzas Armadas (solo si corresponde)					
Certificado de discapacidad emitido por CONADIS (solo si corresponde)					

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7, artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR tomará en cuenta la información en ello consignado, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

Firma del postulante

**ANEXO N° 6****COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(Para Integrantes de la Comisión)**

Yo, identificado con DNI N° servidor(a) civil del Departamento de designado miembro de presidente o miembro de la Comisión para la conducción del Concurso de Méritos Abierto N° 002-2023-HNDM, para el Proceso de Contratación por Suplencia Temporal del Personal Asistencial del Decreto Legislativo N° 276, para convocar plazas en estado vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 276 en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes casos

1. Si el/la participante es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los participantes del presente proceso de evaluación.
2. Si Personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de evaluación.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los participantes que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades que habría lugar.

Lima,..... de de 202.....

Firma