

**BASES ADMINISTRATIVAS
DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO N° 002-2025-HNDM DE CONTRATACIÓN
POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN LA
UNIDAD EJECUTORA 028 - HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**



**COMISIÓN DE LOS PROCESOS DE ASCENSOS, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL,
CAMBIO DE LÍNEA DE CARRERA, REASIGNACIÓN Y CONTRATOS POR REEMPLAZO
2025, CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 197-2025/D/HNDM**

LIMA - 2025

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO DE MÉRITO ABIERTO N° 002-2025-HNDM DE
CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN LA UNIDAD
EJECUTORA 028 - HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**

I. FINALIDAD:

Establecer los lineamientos para el Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM para la provisión de las plazas vacantes, a través del procedimiento de Contrato por Reemplazo de profesionales de la salud, para aquellos que alcancen la mayor calificación y den cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

II. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo" en el marco del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas son de aplicación obligatoria para todas las personas que se presenten al Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para ingresar bajo contrato de servicios por reemplazo en la Unidad Ejecutora 028 - Hospital Nacional "Dos de Mayo".

IV. BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- d) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley N° 28456, Ley del Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2008-SA.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- j) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- k) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- m) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado
- n) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- o) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de

- Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- p) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias
 - q) Resolución Ministerial N° 696-2008-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
 - r) Resolución Secretarial N° 240-2023/MINSA, de fecha 27 de setiembre de 2023, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
 - s) Resolución Administrativa N° 546-2025/OP/HNDM, de fecha 24 de setiembre de 2025, que aprueba la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) 2025, de la Unidad Ejecutora 028: Hospital Nacional "Dos de Mayo".
 - t) Resolución Directoral N° 185-2025/D/HNDM, de fecha 26 de setiembre de 2025, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) Modificado 2025 de la Unidad Ejecutora 028 - 0144: Hospital Nacional "Dos de Mayo"
 - u) Resolución Directoral N° 349-2016-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 – AIRHSP.
 - v) Resolución Directoral N° 197-2025/D/HNDM, de fecha 10 de octubre de 2025, que conforma la Comisión de los Procesos de Ascensos, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Contratos por Reemplazo 2025, para la cobertura de Plazas Vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".

V. AUTORIZACIÓN:

Mediante el Oficio N° D004083-2025-OGGRH-MINSA, que contiene el Informe N° D000642-2025-OGGRH-OARH-EPP-MINSA, se autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. GENERALIDADES

- a) El ingreso se efectúa por Concurso de Mérito Abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) provisional y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva en el presente ejercicio presupuestal.
- c) Podrá postular al presente Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", en adelante **"El Concurso"**, aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización de Funciones (MOF) o aprobación correspondiente del área usuaria en el formato del perfil de puesto.
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso, conformado mediante Resolución Directoral N° 197-2025/D/HNDM, en adelante **"La Comisión"**.
- e) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f) Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 2. No presentar los anexos, (del 1 al 7) y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento, **DEBIDAMENTE FOLIADA, FIRMADA Y EN EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 7.2. "REQUISITOS GENERALES" DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.**
 - 3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas del Concurso.
 - 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.

5. Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión lo considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- g) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, con relación a la prohibición de la recategorización y/o modificación de plazas, que se oriente al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- h) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- i) Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según rol.
- j) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del Concurso Público.
- k) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad o periódico mural de la Oficina de Personal para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

6.2. DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal del Hospital participa en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso de Mérito Abierto.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas.
- c) Preparar los formatos de solicitud de Inscripción y otros para el concurso, según las bases administrativas aprobadas.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez concluido el Proceso del Concurso, se procederá a emitir el acto resolutorio por parte del Titular de la entidad que contendrá la oficialización de los resultados comunicados por la Comisión. Por lo que la Oficina de Personal, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP. Dado que ya se cuenta con la autorización e Informe favorable de la Oficina de Personal y de Presupuesto de la Unidad Ejecutora respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 004-2021-EF/53.01.

6.3. DE LA COMISIÓN

- a) La Comisión ha sido designada mediante Resolución Directoral N° 197-2025/D/HNDM, siendo incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea. La Comisión estará integrada por:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	ORGANO QUE REPRESENTA
	MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE		
1	M.C. Rubén Marino Azañero Reyna	CPC. Juan José Castillo Serna	Presidente	Representante de la Dirección General
2	M.C. Walter Jesús Luque Utrunco	Econ. Nora Luz Valcárcel Illatinco	Integrante	Representante de la Dirección General
3	Abog. Raúl Víctor Torres Castañeda	Abog. Javier Lucio Zúñiga Barrios	Secretario	Jefe de la Oficina de Personal

- b) La Comisión mediante Acta aprueba las Bases del Concurso de Mérito Abierto.
- c) La Comisión cursará invitaciones para que un (01) representante de los gremios y Colegios profesionales designen un personal en calidad de veedor, que acompañe a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden; asimismo invitará al Órgano de Control Institucional del Hospital Nacional "Dos de Mayo".

- d) Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto de interés.
- e) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- g) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso abierto. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- h) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- i) Los miembros de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto, los veedores y el personal de apoyo técnico directo de la Oficina de Personal, están impedidos de:
 - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso de Mérito Abierto.
 - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en el Acta debidamente fundamentada.

6.3.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

- a) Conducir el proceso de Concurso.
- b) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso de Mérito Abierto y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso de Mérito Abierto.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso de Mérito Abierto.
- f) Atender y/o absolver las consultas y reclamos oficialmente presentados por los postulantes dentro de los plazos establecidos.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Mérito Abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Base.
- h) Evaluar y verificar los documentos personales de los postulantes.
- i) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Mérito Abierto, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- j) Elaborar la prueba de conocimientos con el banco de preguntas proporcionado por las entidades a las cuales se les solicite, y posteriormente evaluar a los postulantes.
- k) Realizar la entrevista de los postulantes aptos.
- l) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- m) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- n) Declarar desierto el Concurso de Mérito Abierto cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- o) En caso de 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.
- p) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe final con los resultados del presente concurso, adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a una plaza del concurso de Mérito abierto a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiere

- lugar, debidamente foliado y;
q) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

6.4. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO:

Los cargos materia de provisión de plazas deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente período presupuestal, para lo cual deberá adjuntarse en Anexo, según los campos que se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO ESTRUCTURAL	NIVEL	PEA	REMUNERACIÓN
1	DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	SERVICIO DE HEMOTERAPIA	ASISTENTE PROFESIONAL I	SPF	1	S/ 3,023.00
TOTAL					1	

NOTA:

De conformidad con la normativa vigente

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

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de Concurso para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión y publicada en el portal web del Hospital Nacional "Dos de Mayo", y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Concurso de Mérito Abierto se podrán descargar de la página web de la entidad.

La convocatoria a Concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del proceso a los postulantes que deseen participar.

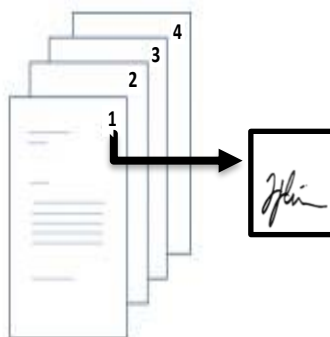
Una vez inscrito el/la postulante dentro de los plazos previstos en la presente Bases Administrativas, no podrán en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el expediente.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, perfil del puesto, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- Cronograma de actividades del proceso de Concurso
- Bases del proceso de concurso de Mérito abierto
- Formatos de declaraciones juradas

7.2. REQUISITOS GENERALES

Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar **FOLIADOS DE MANERA CORRELATIVA Y FIRMADOS**, desde la primera hasta la última hoja, de acuerdo con la siguiente imagen referencial y siguiendo el orden detallado, caso contrario el/la postulante será **DESCALIFICADO**:



Orden de los documentos:

- a) Solicitud de inscripción (ANEXO 01).
- b) Ficha curricular (ANEXO 02) y las fotocopias simples de los documentos que sustenten el cumplimiento de perfil del puesto para el cual postula. Los cuales deben de estar ordenados cronológicamente indicando el folio donde se encuentra, además deberá consignar en la documentación de sustento el reporte de grados y títulos del SUNEDU (para Profesionales Universitarios), según corresponda.
- c) Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (ANEXO 03)
- d) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales (ANEXO 04)
- e) Declaración jurada de Gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado. (ANEXO 05)
- f) Declaración Jurada (ANEXO 06)
- g) Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (Anexo 07)
- h) Compromiso de Integridad (Solo para Integrantes del Comisión) (Anexo 08)
- i) Constancia de habilidad profesional (profesionales, obligatorio, causal de descalificación)
- j) Adicionalmente:
 - Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS (solo en el caso que corresponda).
 - Documento de acreditación de ser licenciado de la Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).
 - Certificación de Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición (solo en el caso que corresponda).

7.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**Para el postulante del grupo profesional:**

- a) Grupo Ocupacional Profesional: experiencia requerida según perfil de puesto.
- b) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad de corresponder.
- c) Serán considerados aptos para el concurso de por reemplazo cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para cargo al que postulan.

7.4. INSCRIPCIONES

Los postulantes presentarán sus expedientes lacrados en Mesa de Partes de la Oficina de Personal, en las fechas indicadas en el horario de 08:30 a 13:00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión, en sobre cerrado, A4, conforme al siguiente detalle el cual es indispensable para ingresar al concurso.

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, de lo contrario será descalificado.

MODELO DE RÓTULO QUE VA EN LA PARTE FRONTAL DEL FILE:

Señores:

Comisión de Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI:

CARGO AL QUE POSTULA:..... ÍTEM

UNIDAD ORGÁNICA:.....

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

7.5. FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

- a) El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores de evaluación:

- a.1 Evaluación Curricular mínimo 60 a 100 puntos
- b.1 Evaluación de Conocimiento mínimo 60 a 100 puntos
- c.1 Evaluación de Entrevista mínimo 60 a 100 puntos

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 según Etapas de Evaluación		
		Curriculum Vitae	Prueba de conocimiento	Entrevista personal
Especialista y/o general	Profesional	0.50	0.30	0.20

- b) Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las tres fases queda automáticamente descalificado
- c) En el caso de los profesionales, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- d) La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, docencia y producción científica y experiencia.
- e) 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.
- f) 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, previos a la postulación del presente Concurso. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
- g) Un (01) crédito equivale a 16 horas lectivas presenciales o virtuales.
- h) La capacitación deberá contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntajes.
- i) Docencia: La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado emitidos en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso 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).
- j) 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 CONSIDERARÁ TRABAJO DE TESIS). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada, realizada en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

7.6. FACTORES DE EVALUACIÓN

7.6.1. EVALUACIÓN 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. La evaluación curricular proporciona el 60% del puntaje total final, por ello su coeficiente de ponderación es 0.60. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60/100) para pasar a la siguiente etapa.

Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, 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.

A. TÍTULO Y/O GRADO ACADÉMICO

Se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

- a.1.- Copia por ambas caras del Título Profesional de acuerdo al cargo al que postula.
- a.2.- Copia por ambas caras del Título o Constancia de Egresado de la Segunda Especialidad requerida según al cargo que postula.

B. CAPACITACIÓN

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada al cargo a la que concurra o con el perfil del puesto. Sólo se considerará los cursos o capacitaciones que registren el valor académico en créditos o en horas académicas. Los mismos que deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de evaluación curricular. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado.

C. DOCENCIA UNIVERSITARIA:

Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia por calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, de los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

D. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional.

E. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL:

El postulante deberá acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por la Oficina de Personal u Oficina de Logística, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva. En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

FORMATO N° 1
CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO PROFESIONAL DE LA SALUD

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL				Puntaje Máximo	Factor de Conversión	PUNTAJE	
1. Títulos y grados universitarios (máximo acumulable: 60puntos)			Puntaje individual				
A	Título profesional universitario (50 puntos)			60	0.50	30	
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		10	
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.Docencia (máximo 5 puntos acumulables)				5		2.5	
A	Profesor principal	3 puntos por cada año deservicio					
B	Profesor asociado	2 puntos por cada año deservicio					
C	Profesor auxiliar o Jefe de práctica	1 punto por cada año deservicio					
4.Producción científica (máximo 5 puntos acumulables)				5	2.5		
A	Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones decertámenes científicos 2 puntos por cada trabajo)						
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias delMinisterio de Salud (01 punto por cada trabajo)						
5.Experiencia para el puesto (máximo 10 puntos acumulables)				10	5		
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (05 puntos)						
B	1 punto por cada año adicional al mínimo requerido en el sectorpúblico hasta un máximo de 5 puntos						
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE							50

7.6.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Es la prueba de conocimientos que tiene carácter de eliminatorio. Esto significa que quien desaprobe no continuará en el concurso y no pasará a la etapa de entrevista. La nota mínima aprobatoria será sesenta (60/100) puntos. Su valor ponderado es 30% de la nota final, por ello su coeficiente ponderado es 0.30.

De acuerdo a los requisitos de la plaza vacante la Comisión de concurso, elaborará el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios profesionales y/o institutos tecnológicos; a los cuales se les solicite.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes. Para presentarse al examen el postulante deberá identificarse con su Documento Nacional de Identidad.

7.6.3. ENTREVISTA PERSONAL:

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). Su valor ponderado es 20% de la nota final, por ello su coeficiente ponderado es 0.20.

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.

FORMATO N° 3**EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL**

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE					TOTAL
	5	4	3	2	1	
I. ASPECTO PERSONAL Califique las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, limpieza y pulcritud						
II. SEGURIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinada circunstancia. Modales						
III. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud						
RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL						

LEYENDA:

* EXCELENTE	5
* MUY BUENO	4
* BUENO	3
* REGULAR	2
* MALO	1

VIII. BONIFICACIONES

8.1. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido.

En su expediente deberá acreditar su condición de Licenciado de las FFAA con el documento oficial emitido por la autoridad competente y que haya llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

8.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando el postulante sustente con copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

El/La candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, siempre que haya superado el puntaje mínimo establecido para la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final) y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad Competente; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

8.3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel

De conformidad con el Artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos se adicionará a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la Nota Final de la Evaluación Curricular, conforme al siguiente detalle:

- a) **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

- d) **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar en su expediente de postulación la Certificación de Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición. La omisión de ingreso de la documentación sustentatoria en su expediente de postulación, no podrá ser materia de subsanación alguna.

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de 24 horas, deben regularizarlas declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formaran parte del legajo personal.

IX. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS

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.

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la Oficina de Personal.
- 9.4. 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 de conformidad con lo establecido en el literal o) del numeral 6.3.1. de las Bases.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 10.2 El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 10.3 Los postulantes que no hayan obtenido plaza vacante, podrán recoger sus documentos al término del proceso hasta un periodo de 05 días hábiles.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MERITO ABIERTO

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el portal Talento Perú https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml y en el Portal Institucional página web: www.hdosdemayo.gob.pe y en el periódico mural de la Oficina de Personal	Del 19 de noviembre al 02 de diciembre de 2025	Comisión de Concurso
La Presentación del Curriculum Vitae, debidamente documentado y anexos, en sobre cerrado, a través de Mesa de Partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", conforme a lo señalado en el numeral 7.2 de la presente Bases. Asimismo, los postulantes deberán inscribirse al siguiente enlace: https://forms.gle/6dFuhXqrD83aA7pi7 (el enlace estará habilitado en el mismo horario de presentación de CV) Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	03 de diciembre de 2025 (desde las 08:30 horas hasta las 13:00 horas)	Mesa de Partes de la Oficina de Personal
Evaluación Curricular	04 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae	05 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular a través de mesa de partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo" (de 08:30 a 13:00 horas)	10 de diciembre 2025	Mesa de Partes de la Oficina de Personal
Publicación de resultados de la absolución de reclamos - a partir de las 18:00 horas publicación del Cronograma de Examen de conocimientos	11 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Examen de conocimientos (horarios según cronograma)	12 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados del Examen de conocimientos - a partir de las 18:00 horas publicación del Cronograma de Entrevista Personal	15 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Entrevista Personal (horarios según cronograma)	16 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Resultados Finales (Cuadro de Méritos) y publicación en el periódico mural de la Oficina de Personal y en página Web de la Institución.	19 de diciembre 2025	Comisión de Concurso
Suscripción y Registro de Contrato	22 y 23 de diciembre 2025	Oficina de Personal
Inicio de labores	31 de diciembre 2025	Oficina de Personal



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

150
Años
Revolucionando la salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Sr. Presidente de la Comisión de Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Nacional "Dos de Mayo"

S.P.

Apellidos y Nombres:
Domiciliado/a en.....con
correo electrónico:, con
número de teléfono/celular:

Solicito ser inscrito como postulante para el Concurso de Mérito Abierto para el cargo de:.....N° de ITEM....., del Hospital Nacional "Dos de Mayo". En ese sentido, adjunto los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07, mi curriculum vitae sustentado en copia simple y toda la documentación debidamente ordenada, foliada de manera correlativa y firmada desde la primera hasta la última hoja, tal como se establece en el numeral 7.2. Requisitos Generales de las Bases del Concurso, con un total de..... folios para la evaluación correspondiente.

.....
Firma del Postulante
DNI:.....
Fecha:.....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 02
FICHA CURRICULAR

		Fecha: _____			
ANEXO 02 FICHA CURRICULAR					
CONCURSO DE MÉRITO ABIERTO N° 002-2025-HNDM DE CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN EL HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"					
Nombre del Puesto: _____					
ITEM: _____		Órgano / Unidad Orgánica: _____			
NOTA: La información contenida en la presente Ficha de Curricular se tomará en cuenta para realizar la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia. Para la evaluación curricular la Comisión SOLO validará la información que se encuentre debidamente registrada y cuente con los documentos que sustenten lo declarado en la Ficha Curricular en cumplimiento del perfil de puesto al que postula. No serán considerados ningún otro documento presentado por el postulante que no haya sido declarado en la Ficha Curricular. La Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada y deberá estar debidamente documentada para validar la postulación en el concurso de méritos abierto.					
A. DATOS PERSONALES					
Apellidos y Nombres		_____			
Nacionalidad		_____			
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)		_____			
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito		_____			
N° de DNI o Carne de Extranjería		_____			
N° de RUC		_____			
Estado Civil		_____			
Domicilio Actual		_____			
Departamento / Provincia / Distrito		_____			
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)		_____			
Correo Electrónico (*)		_____			
(*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted. (información indispensable para la Entrevista Personal)					
B. MARCAR CON UNA "X", SEGÚN CORRESPONDA:					
N° folio		N° folio			
1 He realizado el SERUMS o su equivalente	_____	6 Tengo Colegiatura	_____		
2 Tengo Registro de Médico Auditor	_____	7 Tengo Habilitación	_____		
3 Tengo Licencia para Conducir Categoría A-II	_____	8 N° de Colegiatura	_____		
4 Tengo Récord de Conductor sin sanciones ni	_____	9 N° de RNE:	_____		
5 Tengo Certificación OSCE	_____				
C. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO					
FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO U OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER (*)					
DÍA		MES	AÑO		
_____		_____	_____		
TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIÓN / CARRERA)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE EXPEDICIÓN	N° FOLIO
UNIVERSITARIA					
UNIVERSITARIA					
TÉCNICA					
TÉCNICA					
SECUNDARIA					
MAESTRÍA					
ESPECIALISTA PROFESIONAL					
SUB ESPECIALISTA PROFESIONAL					
DOCTORADO					
(*) IMPORTANTE: En caso de postular a un puesto que requiera formación técnica completa o universitaria completa, deberá declarar la fecha exacta de egreso o bachiller de la formación académica correspondiente para contabilizar los años de experiencia general y específica, de lo contrario se contabilizará desde la fecha de la Expedición del Título correspondiente, además deberá consignar en la documentación de sustento el reporte de grados y títulos del MINEDU (para Profesionales Técnicos) y SUNEDU (para Profesionales Universitarios), según corresponda. (**) De consignar en Nivel Alcanzado - EN CURSO - indicar el CICLO O SEMESTRE alcanzado en la celda de Fecha de Expedición del Grado / Título Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique para el perfil.					
D. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (ÚLTIMOS 5 AÑOS)					
Cursos: Se deberá acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Para cualquiera de los casos, toda capacitación declarada deberá estar finalizada o culminada. Programas de Especialización o Diplomados: Serán con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Para cualquiera de los casos, todo programa, especialización o diplomado declarado deberá estar finalizado o culminado.					
D.1 CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto que postula)					
N°	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	N° FOLIO
1					
2					

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

3											
4											
5											

D.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto que postula)

Nº	ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	Nº FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

E. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

E.1 INFORMÁTICA E IDIOMAS

Nº	PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	Nº FOLIO
1							
2							
3							
4							

F. EXPERIENCIA

Cada experiencia (General y Específica) que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustente dicho fin (Certificado, Constancia, Boleta de Pago, Resolución, Orden de Servicio u otros) en el cual se debe observar claramente el **Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin.**

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia (General y Específica), si el postulante desempeñó simultáneamente dos o más puestos y/o cargos en una misma institución dentro de un mismo periodo de tiempo, **solo se considerará uno de aquellos.** Asimismo si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, **solo se considerará uno de aquellos.**

F.1 EXPERIENCIA GENERAL

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGÁNICA /	SECTOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO TOTAL			Nº FOLIO
							AÑOS	MES	DÍAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA GENERAL							AÑOS	MES	DÍAS	
							0	0	0	

F.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia asociada a la función y/o materia del puesto. (Registrar sólo las experiencias laborales relacionadas al puesto que postula).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGÁNICA /	SECTOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO TOTAL			Nº FOLIO
							AÑOS	MES	DÍAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA							AÑOS	MES	DÍAS	
							0	0	0	

G. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente. En el caso marque "SI" indicar: Nº Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada _____	SI	NO	Nº FOLIO
---	----	----	----------

PERSONA CON DISCAPACIDAD Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS. En el caso marque "SI" indicar: Nº Código de CONADIS _____	SI	NO	Nº FOLIO
--	----	----	----------

DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL Soy Deportista Calificados de Alto Nivel, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27674 y su reglamento. En el caso marque "SI" indicar: Documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte - IPD _____	SI	NO	Nº FOLIO
---	----	----	----------

DECLARO haber revisado las bases administrativas del concurso de méritos abierto y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB del HNMD y acepto las condiciones de postulación. Asimismo DECLARO que la información proporcionada es veraz y cuento con los documentos que sustentatorios, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Firma del Postulante
DNI: _____

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Señores

Comisión del Concurso de Mérito Abierto N° 002-2025-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. N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV,
numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 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"

RELACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

NO (.....), Cuento con parientes en la institución hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° 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 438° 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:.....

ANEXO 04

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

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° estado civil con domicilio
en Departamento de
.....
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 05

DECLARACIÓN JURADA GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL Y ESTAR HABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El/la que suscribeIdentificado/a
con DNI N°....., domiciliado/a en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

Gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.

Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- 10.3.1 Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- 10.3.2 Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- 10.3.3 Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- 10.3.4 Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- 10.3.5 Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
- 10.3.6 Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

No estar registrado en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima,

FIRMA: _____

DNI: _____



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

150 Años
Revolucionando la salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 06

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°.

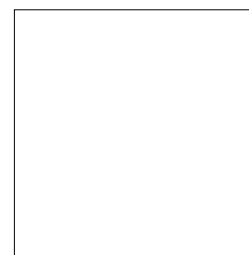
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

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 202.....



Huella Digital

firma



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma
N° DNI:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 08**COMPROMISO DE INTEGRIDAD**
(Para Integrantes de la Comisión)

Yo,

.....
identificado con DNI N° servidor(a) civil del Departamento de
..... designado
como..... de la Comisión encargada del Concurso de Mérito Abierto N°
002-2025-HNDM de Contratación por Reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes 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.

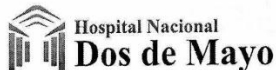
Lima,..... de de 2025.

Firma

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

XII. PERFILES DE PUESTOS

ITEM 01: ASISTENTE PROFESIONAL I/DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA/SERVICIO DE 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:	Asistente Profesional I
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Hemoterapia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con todas las tareas propias de la especialidad y las que le sean asignadas de acuerdo a su nivel y competencia, bajo la supervisión del Médico Responsable del Banco de Sangre y el Tecnólogo Médico coordinador, de acuerdo a los procedimientos establecidos normativamente, a fin de contribuir en la obtención de sangre segura y oportuna.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los Manuales establecidos, como la preparación, limpieza y lavado de material necesario para la atención de donantes y pacientes.
- Cumplir con las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento del Banco de Sangre.
- Apoyar en la promoción de la Donación Voluntaria, Altruista y Fidelizada de sangre según su nivel y competencia
- Recepcionar postulantes a donación de Sangre y brindar información necesaria para obtener sangre segura.
- Identificar y registrar a los postulantes a la donación de sangre en el software de Banco de Sangre.
- Apoyo en la toma de muestra sanguínea de postulantes a donación de sangre y de receptores que recibirán transfusión sanguínea.
- Preparar material para la rutina diaria de trabajo del banco, limpieza y/o lavado de materiales bajo supervisión del tecnólogo Médico.
- Apoyo en el registro del inventario y/o Kardex de insumos, materiales y reactivos utilizados en la atención de postulantes y donantes de sangre.
- Apoyo en el procesamiento de pruebas Inmunohematológicas de donantes y receptores.
- Participar activamente en campañas y colectas de sangre voluntaria para garantizar sangre segura para los pacientes del hospital.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio y con el Jefe del Departamento de Banco de Sangre

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. RUTH HUOTWALCKER GARCÍA
Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia
C.M.P. 63693 R.N.E. 38928

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura
Licenciado en Tecnología Médica con especialidad en laboratorio clínico		
☐ 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):

Conocimiento en el manejo de SOFTWARE informático para atención de postulantes a donación de sangre.
Conocimiento de Banco de Sangre (Extracción y fraccionamiento de Unidades de Sangre).
Conocimiento de control de calidad en Laboratorio Clínico y/o Banco de Sangre.
Conocimiento de atención a la solicitud transfusional
Conocimiento en aferesis (deseable) / No excluyente

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

Cursos, seminarios o diplomados en Banco de Sangre y/o Laboratorio Clínico en los últimos 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
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 (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**:

Seis (06) meses en establecimiento de salud Categoría II-2

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

Proactivo, eficiente y eficaz, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos actualizados.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dra. RUTH A. HUPTWALCKER GARCÍA
Dpto. Banco de Sangre