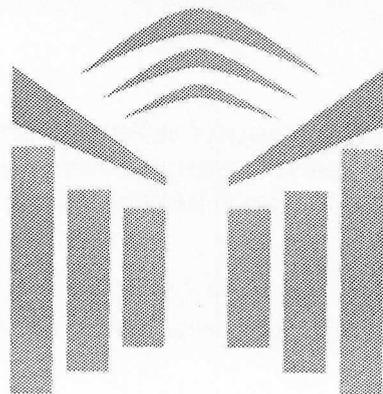


HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"



HOSPITAL NACIONAL
"DOS DE MAYO"

**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, PARA EL
PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE
PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.**

LIMA, 2025.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar at the top, and a series of loops and strokes below it, resembling the letters 'JA'.



PERU

Ministerio
de SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital 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"

BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR
SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL HOSPITAL
NACIONAL "DOS DE MAYO"

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios técnicos necesarios para la realización del Concurso Público de Méritos, asegurando que su ejecución y desarrollo se lleven a cabo con imparcialidad y total transparencia, en la Unidad Ejecutora 028: 0144 - Hospital Nacional "Dos de Mayo".

II. OBJETIVO

Contratar por suplencia temporal los servicios de Personal Asistencial para el Hospital Nacional "Dos de Mayo", para cubrir las plazas que se encuentran disponibles por licencias sin goce de haberes de sus titulares, dentro de la vigencia del ejercicio presupuestal 2025, sujeto a renovación en tanto continúe la ausencia de los titulares.

Cabe resaltar 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.

III. ENTIDAD CONTRATANTE

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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.
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales 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.
- 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.

Parque Historia de la Medicina Peruana s/n Alt. Cdra. 13 Av Grau-Cercado de Lima
Web: www.gob.pe/hdosdemayo
E mail: direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe / secretariadahnadm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





- 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 Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- Resolución Directoral N° 092-2025/D/HNDM, que conforma la Comisión Encargada de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, para la Contratación por Suplencia Temporal – periodo 2025, en el Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- Las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables y/o complementarias.

V. AUTORIZACIÓN

Este proceso de Concurso se rige bajo los lineamientos del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1153 y basado en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, que en el Artículo 8, numeral 8.1., literal c), indica: La contratación (...), para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, para la cobertura de plazas ante las designaciones y licencias sin goce de haber de los titulares.

Mediante Nota Informativa N° 130-2025-ERYP-OP-HNDM, la Coordinadora del Equipo de Remuneraciones y Presupuesto de la Oficina de Personal, emite opinión favorable indicando que la entidad cuenta con los créditos presupuestarios para cubrir el costo de las plazas bloqueadas para el proceso de contratación por Suplencia Temporal.

VI. ÓRGANO RESPONSABLE

6.1. El Concurso Público de Méritos será supervisado por la Oficina de Personal.

6.2. La Comisión del Concurso Público de Méritos, 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 07)

VII. PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Concurso Público de Méritos, para cubrir las Plazas Asistenciales bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 1153, en la modalidad de contrato por suplencia temporal, el cual 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.



PERU

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"

VIII. ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

N°	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	DURACIÓN DEL CONTRATO
1.	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	SERVICIO DE ENFERMERÍA DE MEDICINA	A partir de la suscripción del Contrato hasta el retorno del titular

IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

9.1 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

9.2 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 la unidad ejecutora.

9.3 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° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1153 y demás disposiciones conexas.

9.4 Plaza y código de postulación:

ITEM	PLAZA AIRHSP	CARGO CAP - PAP 2025	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	NIVEL	REMUNERACIÓN	PEA
1	000962	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	SERVICIO DE ENFERMERÍA DE MEDICINA	STF	S/ 2,755.00	1

NOTA:

De conformidad con la normativa vigente

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

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación y Difusión del Proceso de Selección: <ul style="list-style-type: none"> Portal Talento Perú: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml (link Vacantes Públicas). Portal Institucional página web: https://www.hdosdemayo.gob.pe/Portal/Concurso_suplenicia_temporal. 	Del 16 de julio al 01 de agosto de 2025 (10 días hábiles)	Oficina de Personal y Comisión de Concurso
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 14.1. de la presente Bases. Asimismo, los postulantes deberán	04 de agosto 2025 (desde las 08:30 horas hasta las 13:00 horas)	Oficina de Personal y Comisión de Concurso

Parque Historia de la Medicina Peruana s/n Alt. Cdra. 13 Av Grau-Cercado de Lima
Web: www.gob.pe/hdosdemayo
E mail: direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe / secretariadghndm@gmail.com

f @H2deMayo | @hospitaldosdemayo | X @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
inscribirse al siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBTUPzJhdzcRiQrziOY-LAJSwPJ-udMGk5lawL75ph9idw/viewform?usp=preview (el enlace estará habilitado en el mismo horario de presentación de CV). Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y hora establecida en la convocatoria.		
Evaluación Curricular.	04 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae.	04 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Presentación de reclamos por el resultado de la evaluación curricular en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 08:30 a 15:00 horas).	05 de agosto de 2025	Oficina de Personal
Absolución de reclamos (Publicación a partir de las 18:00 horas)	05 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Publicación del cronograma de Entrevista Personal	05 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Entrevista Personal	07 de agosto de 2025	Oficina de Personal
Publicación de Resultados Finales	07 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Presentación de Recursos de Reconsideración en Mesa de Partes de la Oficina de Personal (de 08:30 a 15:00 horas)	08 de agosto de 2025	Oficina de Personal
Absolución de Recursos de Reconsideración y publicación de resultados (a partir de las 18:00 horas)	08 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Publicación de ratificación/rectificación de Resultados Finales (Cuadro de Méritos)	08 de agosto de 2025	Comisión de Concurso
Emisión de la Resolución	11 de agosto de 2025	Oficina de Personal
Inicio de Labores	12 de agosto de 2025	Oficina de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a ampliación, la misma que será comunicada oportunamente.

XI. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA POSTULAR

- 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.
- 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.
- Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales, incompatibles con la clase del puesto o cargo.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- Cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño en el puesto.
- 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.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.
- 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.



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital Nacional
"DOS DE MAYO"150
Años
Revolucionando lo salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- La verificación de la autenticidad documental tiene carácter de declaración jurada, sujeta a fiscalización simultánea, hasta antes de producirse la decisión final y posterior al proceso de selección.

XII. SOBRE EL PROCESO DE COBERTURA DE PLAZAS

De acuerdo con lo solicitado, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir su participación:

12.1 Experiencia general y específica

El/la 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.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundaria o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

12.1.1 En el caso de Experiencia General:

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, para ello, el/la postulante deberá presentar copia de la constancia y/o diploma de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado; dicha información deberá estar registrada con precisión en la Ficha de Postulación.
- De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento, se podrá validar como experiencia profesional, las prácticas profesionales y pre-profesionales; en esta última modalidad, se considera las prácticas desarrolladas durante el último año de estudios; dicha información deberá estar registrada con precisión.



12.1.2 En el caso de la Experiencia Específica:

- * Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, nivel específico o sector al que pertenece la entidad.
- * Se considerarán las prácticas pre-profesionales desarrolladas durante el último año de estudios, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento.
- * No se validará Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- * Tratándose de estudios realizados en el extranjero, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que la acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización en el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- * En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

12.2 Cursos - De los últimos cinco (05) años

Copia simple de diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil de Puesto, el curso deberá acreditar un mínimo de doce (12) horas de duración (puede ser acumulativo, siempre que esté relacionado al tema y/o denominación requerida en el perfil de puesto), o mayor a ocho (08) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.

NOTA: De acuerdo a la SUNEDU, un crédito académico equivale, respecto de estudios presenciales, a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Para las otras modalidades, se hace una equivalencia a este estándar.

12.3 Programas de especialización y/o diplomados

Copia simple del diploma y/o certificado expedido por el centro de estudios validado por la autoridad competente y que se encuentren concluidos. Todos los documentos deberán indicar el mínimo de horas requeridas. Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil de Puesto, el diplomado o programa de especialización deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o mayor a ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.

También se admitirán los diplomas y certificados con la denominación de Especialización o Programa de Especialización siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.



PERU

Ministerio
de SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital Nacional
"DOS DE MAYO"150
Revolucionando la salud"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XIII. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

- Evaluación Curricular mínimo 60 puntos, máximo 100 puntos.
- Evaluación de Entrevista mínimo 60 puntos, máximo 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	
		Curriculum Vitae	Entrevista personal
Asistencial	Técnico	0.60	0.40

- Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las fases queda automáticamente descalificado.
- El puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye: el Título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y los méritos.
- 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.
- 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.)*
- 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.

XIV. DESARROLLO DEL PROCESO

14.1 INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae, debidamente documentado y anexos ordenados, en sobre cerrado, a través de Mesa de Partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo". Asimismo, los postulantes deberán inscribirse al siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfBTUPzJhdzcRtQrziOY--LAJSwPJ-_udMGk5IawL75ph9ldw/viewform?usp=preview (el enlace estará habilitado en el mismo horario de presentación de CV).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Señores:

COMISIÓN ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

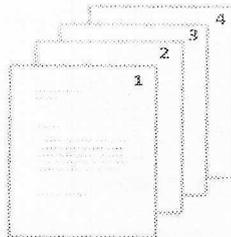
DNI: **N° DE CELULAR:**.....

CARGO AL QUE POSTULA: **ÍTEM:**.....

CORREO ELECTRÓNICO:

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:.....

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

**ORDEN DE LOS DOCUMENTOS:**

1. Solicitud de inscripción (**Anexo N° 01**).
 2. Copia de DNI ampliado en A5 (ambas caras).
 3. Ficha Curricular documentada, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente: No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de efectivizarse la inscripción (**Anexo N° 02**).
- NOTA:** el postulante 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.
4. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Anexo N° 03**).
 5. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (**Anexo N° 04**).
 6. Declaración Jurada de sustentación domiciliaria (**Anexo N° 05**).
 7. Declaración jurada de confidencialidad e incompatibilidad (**Anexo N° 06**).
 8. No tener impedimento por razón de antecedente penal, policial ni judicial por delito doloso.
 9. No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
 10. Constancia de habilidad profesional (profesionales, obligatorio, causal de descalificación).

El postulante solo puede postular a una sola plaza vacante.

**14.2 ETAPA DE 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. 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**CALIFICACIÓN CURRICULAR - GRUPO TÉCNICO ASISTENCIAL (60%)**

I. FACTOR ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL		Puntaje Mínimo	Puntaje máximo	Factor de Conversión
1. Título, grado universitario, certificados (máximo: 60 puntos)	Puntaje individual			
A	Título o grado Universitario para profesional administrativo Título de Instituto Superior para el personal técnico Estudios universitarios superiores mayor de seis semestres académicos (en caso de personal administrativo) Certificado de Secundaria Completa (en caso de personal auxiliar)	36	60	0.60
2. Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)				
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	12	
D	Actividades educativas de 151 horas a 255 horas lectivas	15 puntos		
E	Actividades educativas mayor a 255 horas lectivas	20 puntos	20	
3. Experiencia para el puesto (máximo 20 puntos acumulables)				
A	Igual al tiempo mínimo requerido en el sector público (10 puntos)		12	
B	2 puntos por cada año adicional al mínimo requerido en el sector público hasta un máximo de 10 puntos		20	
TOTALES		60	100	

**14.3 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 EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL (60%)

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 argumento válidos, a fin de lograr aceptación de sus ideas						
LEYENDA:						
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						

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



PERU

Ministerio
de SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital Nacional
"DOS DE MAYO"150
Revolucionando la salud"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XV. BONIFICACIONES

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

1. A el/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. A el/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.

XVI. 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 de 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 de 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.

XVII. 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.

Parque Historia de la Medicina Peruana s/n Alt. Cdra. 13 Av Grau-Cercado de Lima

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe / secretariadahnadm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





- 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.

XVIII. 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.

- 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.
- 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.
- Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la Oficina de Personal.
- 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.

XIX. RESOLUCIÓN

- 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 quedarán resueltos automáticamente.



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"

XX. ANEXOS

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL 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 PÚBLICO DE MÉRITOS para el ítem cargo de:.....del Hospital Nacional "Dos de Mayo", en ese sentido, adjunto los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, mi currículum vitae sustentado en copia simple, con 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 N° 02
FICHA CURRICULAR

Formulario for 'FICHA CURRICULAR' containing fields for personal data, academic formation, and professional qualifications. Includes a table for 'FORMACIÓN ACADÉMICA' and a table for 'TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO'.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES (U. HORAS Y 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 puedan ser desde 90 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 finalizada o culminada.

D.1 CURSOS, TALLERES Y/O SEMINARIOS (Registrar sólo los relacionados al perfil del puesto)

Table with 6 columns: N°, CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS; NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO; CENTRO DE ESTUDIOS; TOTAL DE HORAS / CREDITOS; N° FOLIO

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

Table with 5 columns: N°, ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA Y/O DIPLOMADOS; NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO; CENTRO DE ESTUDIOS; TOTAL DE HORAS / CREDITOS; N° FOLIO

CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

E.1 INFORMÁTICA E IDIOMAS

Table with 8 columns: N°, PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros); CENTRO DE ESTUDIOS; NIVEL ALCANZADO; IDIOMA; CENTRO DE ESTUDIOS; NIVEL ALCANZADO; N° FOLIO

EXPERIENCIA

Cada experiencia (General y Específica) que se consigne deberá de ser registrada tal como lo indica el documento que sustenta 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 desempeña 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 labora simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

F.1 EXPERIENCIA GENERAL

Table with 10 columns: N°, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA; PUESTO / CARGO; OFICINA / UNIDAD ORGÁNICA / SECTOR; FECHA DE INICIO; FECHA DE FIN; TIEMPO TOTAL (AÑOS, MES, DÍAS); N° FOLIO

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA GENERAL

Summary table for general experience: AÑOS, MES, DÍAS

F.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

Table with 10 columns: N°, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA; PUESTO / CARGO; OFICINA / UNIDAD ORGÁNICA / SECTOR; FECHA DE INICIO; FECHA DE FIN; TIEMPO TOTAL (AÑOS, MES, DÍAS); N° FOLIO

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Summary table for specific experience: AÑOS, MES, DÍAS

Parque Historia de la Medicina Peruana s/n Alt. Cdra. 13 Av Grau-Cercado de Lima

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe / secretariadghndm@gmail.com

f @H2deMayo | @hospitaldosdemayo | X @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





PERU

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"

C. DECLARACIONES DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.			
En el caso marque "SI" indicar: N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada _____			
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° FOLIO
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: N° Código de CONADIS _____			
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	SI	NO	N° FOLIO
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 _____			
DECLARO haber revisado las bases administrativas del concurso de méritos abierto y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB del HNDM y <u>acepto las condiciones de postulación</u> . 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: _____			

(Handwritten marks)





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 N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N° Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Señores:

COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, 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 42º 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 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**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 04

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.





PERU

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 N° 05

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 20____

Firma





PERU

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 N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo,, identificado con DNI CE PAS

N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en el Ministerio de Salud.
2. A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en el Ministerio de Salud
3. No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, del Ministerio de Salud, conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 227-MINSA/2017/OGTI "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", aprobada por Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA.
4. Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Lima, ____ de _____ de 20....

Firma

N° D.N.I.:





PERU

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 Nº 07

COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(Para Integrantes de la Comisión)

Yo, identificado con DNI Nº servidor(a) civil del Departamento de designado como..... de la Comisión para la conducción del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2025-HNDM, para el Proceso de Contratación por Suplencia Temporal del Personal Asistencial del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1153 para convocar plazas en estado 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

XXI. PERFILES DE PUESTO

ÍTEM 01 – TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I

Parque Historia de la Medicina Peruana s/n Alt. Cdra. 13 Av Grau-Cercado de Lima
Web: www.gob.pe/hdosdemayo
E mail: direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe / secretariadghndm@gmail.com

f @H2deMayo | @hospitaldosdemayo | X @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



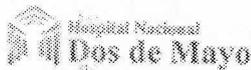


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXI. PERFILES DE PUESTO

ÍTEM 01 - TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, etc.) and Value (Departamento de Enfermería, Servicio de Enfermería de Medicina, etc.)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización de medicina y cirugía, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realiza actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados en el Servicio de Medicina y Cirugía, en su aso personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
Realiza el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
Apoya al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.
Recoga de la Farmacia los medicamentos correspondientes a los pacientes según su tipo de cobertura (SIS, SOAT o pagante), asegurando su correcta identificación y registro, con el fin de tenerlos disponibles para su administración oportuna, conforme a la indicación del profesional de la salud.
Realiza la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
Registra adecuadamente los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes destinados al paciente, y entrega a la enfermera de turno, con el fin de asegurar un control adecuado de los recursos y la continuidad en la atención.
Controla y vigila el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES INTERSERVICIOS

Coordinaciones Internas
Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo

COORDINACIONES EXTERNAS

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN AL PACIENTE
LAV. T. 1001 PERU - RUSA 1002 PERU - JORISSA
AV. DE LA INDEPENDENCIA 1001 - LIMA - PERU
CEP 1001 - RNE 0001

M
[Handwritten signature]





"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

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Tercer Grado de Primaria, Cuarto Sexto de Primaria, Secundaria.

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

Form with checkboxes for academic degrees: Ingresado, Bachiller, Técnico/Licenciatura, Maestría, Doctorado.

C.) ¿Se requiere Certificación?

Form with checkboxes for certification requirements.

CONOCIMIENTOS

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

In atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado en servicio de Medicina y Cirugía

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente en hospitalización: Curso de RCP, Seguridad del Paciente, Bioseguridad hospitalaria.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años en establecimiento de salud público y/o privado

Experiencia específica

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

01 año en establecimiento de salud público y/o privado

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

01 año en establecimiento de Salud EP-1

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

Form with checkboxes for job levels: Asistente, Especialista, Supervisor/Coordinador, Jefe de Área o Departamento, Encargado de Turno.

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

Blank space for additional experience details.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Amabilidad, empatía, comunicación oral, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
DR. CIP. YOLY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa de Departamento de Enfermería
L.P. 1000 / R. 0101 0000

