

## BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 001-2025-HNDM

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

El Hospital Nacional "Dos de Mayo", requiere contratar los servicios de profesionales, técnicos y administrativos, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa y su Reglamento, proceso destinado para la contratación administrativa de servicios temporal, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de las Unidades Orgánicas de la institución.

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
- Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia
- Departamento de Cirugía
- Departamento de Diagnóstico por Imágenes
- Departamento de Enfermería
- Departamento de Especialidades Médicas
- Departamento de Gineco-Obstetricia
- Departamento de Medicina Interna
- Departamento de Nutrición y Dietética
- Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
- Departamento de Pediatría
- Dirección General
- Oficina de Estadística e Informática
- Oficina Ejecutiva de Administración

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

Oficina de Personal

El Comité del CAS N° 001-2025-HNDM, es el responsable de organizar y ejecutar el Proceso de Selección, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante régimen CAS), considerando la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normatividad vigente.

#### 4. Códigos de Postulación

N° DE ÍTEM	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA / SERVICIO / EQUIPO	CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS	PEA
1	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	SERVICIO DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA	MEDICO ANESTESIOLOGO	S/7,300.00	1
2	DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	SERVICIO DE BANCO DE SANGRE	TECNOLOGO MEDICO	S/2,900.00	3
3	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	SERVICIO DE NEUROCIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
4	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
5	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES		DIGITADOR(A)	S/1,300.00	1
6	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES		MEDICO RADIOLOGO	S/6,000.00	1
7	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CUIDADOS CRITICOS	ENFERMERA/O	S/2,750.00	4
8	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE CIRUGIA	ENFERMERA/O	S/2,750.00	1
9	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	ENFERMERA/O	S/2,750.00	1

Nº DE ÍTEM	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA / SERVICIO / EQUIPO	CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS	PEA
10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA	ENFERMERA/O	S/2,900.00	2
11	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	S/3,600.00	5
12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA		ENFERMERO/A	S/2,900.00	2
13	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	TECNICO/A EN ENFERMERIA	S/1,660.00	2
14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	TECNICO/A EN ENFERMERIA	S/1,896.00	1
15	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	TECNICO/A EN ENFERMERIA	S/1,900.00	1
16	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO	TECNICO/A EN ENFERMERIA	S/1,800.00	5
17	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	2
18	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE REUMATOLOGÍA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
19	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE NEUMOLOGIA	MÉDICO NEUMÓLOGO	S/7,300.00	1
20	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE NEFROLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
21	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE CARDIOLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
22	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	SERVICIO DE OBSTETRICES	OBSTETRA	S/2,900.00	1
23	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA 2	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
24	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA		AUXILIAR ASISTENCIAL	S/1,660.00	2
25	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
26	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
27	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		TECNICO/A EN LABORATORIO	S/1,800.00	1
28	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		TECNOLOGO MEDICO	S/2,750.00	1
29	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA		TECNOLOGO MEDICO	S/2,900.00	2
30	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
31	DIRECCION GENERAL		TECNICO ADMINISTRATIVO	S/1,500.00	1
32	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	EQUIPO DE ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	S/1,300.00	1
33	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE PERSONAL/EQUIPO DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN Y REGISTRO	ANALISTA JUNIOR	S/3,500.00	1
34	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE PERSONAL	MEDICO ESPECIALISTA	S/7,300.00	1
<b>TOTAL</b>					<b>53</b>

## 5. Base Legal

- a) Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.
- b) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- c) Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.
- d) Ley N° 27674 - Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- e) Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), modificado por la Ley N° 29849.
- f) Decreto Legislativo N° 1401 - Aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

- g) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 (modalidades formativas en el sector público).
- i) Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- j) Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA - Aprueba la Directiva para la selección y contratación de personal CAS en el Ministerio de Salud, modificada por la Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE - Aprueba la Directiva sobre diseño de perfiles de puestos y Manual de Perfiles de Puestos.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2024-SERVIR-PE - Aprueba la Directiva sobre normas para la gestión de procesos de selección en la Ley del Servicio Civil.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE - Aprueba lineamientos para ajustes razonables a personas con discapacidad en procesos de selección en el sector público.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE - Criterios para asignar bonificación del 10% en concursos para puestos en la administración pública a licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR-PE.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE - Aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos bajo el D.L. 1057.
- p) Resolución Directoral N° 0021-2025/D/HNDM, que conforma el Comité de Selección para llevar a cabo el Proceso de Selección de Personal bajo el Régimen CAS – Decreto Legislativo N° 1057, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", correspondiente al año 2025.
- q) Las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables y/o complementarias.

## 6. Órgano Responsable

1. El Comité de Selección se encuentra conformado, como mínimo, por los siguientes representantes:

- ✓ Un representante de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, quien lo presidirá y un suplente.
- ✓ Un representante del área usuaria y un suplente, quien actuará como segundo miembro.

**NOTA:** Los miembros suscribirán obligatoriamente el Compromiso de Integridad (Formato N° 14).

## II. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

El/la postulante obligatoriamente deberá cumplir con los siguientes requisitos, caso contrario será considerado: NO CUMPLE:

1. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos significa haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso público.
2. Gozar de buena salud y tener aptitud física y mental para el desempeño de sus funciones, con las excepciones contempladas en la Ley N.° 23285, Ley N.° 29973, en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras disposiciones legales específicas que se encuentren vigentes.
3. Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales, incompatibles con la clase del puesto o cargo.
4. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
5. Cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño en el puesto.
6. **No encontrarse inhabilitado y/o sancionado administrativa o judicialmente para ejercer la 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.**
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.° 30353.
8. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con los trabajadores que tengan facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
9. Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
10. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

11. **La verificación de la autenticidad documental tiene grado de declaración jurada, sujeta a verificación posterior en cualquier momento y hasta antes de producirse la decisión final del proceso de selección.**

### III. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

1. No cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto que postula.
2. No presentar el expediente ordenadamente los anexos y demás documentos según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros)
3. Los expedientes que NO se encuentren debidamente foliados de manera correlativa con numeración desde el inicio de la primera hoja del expediente, de acuerdo al orden señalado en el numeral 8.1.1 de la presente base.
4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que corresponda.
5. Presentarse a más de un cargo.
6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario el Comité de Selección la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
7. No contar con colegiatura y habilitación vigente (**Aplica solo para profesionales de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria.**)
8. Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
9. Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la convocatoria.

### IV. SOBRE EL PROCESO DE COBERTURA DE PLAZAS

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

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.

#### (\*) IMPORTANTE:

##### A. 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 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.

#### **B. 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.
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 (**uede 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.
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.
4. **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.
5. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453, lo reconoce como modalidad académica la capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de desarrollo del puesto:</b>	Hospital Nacional Dos de Mayo Dirección: Parque "Historia de la Medicina Peruana", S/N, Av. Miguel Grau 13, Cercado de Lima
<b>Duración del Contrato:</b>	Tres (03) meses, <b>sujeto a renovaciones posteriores en base a la disponibilidad presupuestal 2025 y al periodo de prueba correspondiente.</b>
<b>Remuneración mensual:</b>	Se consigna la remuneración de acuerdo con los códigos de postulación, los cuales incluyen monto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Horario/Modalidad de trabajo:</b>	El horario será la que establezca el Órgano o Unidad Orgánica requirente en la modalidad presencial.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del Proceso en el portal Talento Perú <a href="http://www.talentoperu">www.talentoperu</a> link Vacantes Públicas y en el <b>Portal Institucional</b> página web: <a href="http://www.hdosdemayo.gob.pe">www.hdosdemayo.gob.pe</a>	<b>17 de febrero de 2025</b> <b>(10 días hábiles)</b>	Comité de Selección
2	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 8.1.1. de la presente Base. Asimismo, los postulantes deberán inscribirse al siguiente enlace: <a href="https://forms.gle/iUGhPoxyrY2gcqYH9">https://forms.gle/iUGhPoxyrY2gcqYH9</a> (el enlace estará habilitado en el mismo horario de presentación de CV)  <b>Nota:</b> No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	<b>03 y 04 de marzo de 2025</b> <b>(desde las 08:30 horas hasta las 15:00 horas)</b>	Oficina de Personal, Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>			
1	Los expedientes que no estén debidamente <b>FOLIADOS DE MANERA CORRELATIVA</b> , con numeración de inicio en la primera hoja del expediente, conforme a lo señalado en el numeral 8.1.1. de la presente Base, será <b>DESCALIFICADO</b> .  Publicación del resultado de la presentación del expediente, en la página web de la institución. <b>- a partir de las 18:00 horas</b>	<b>05 de marzo de 2025</b>	Comité de Selección
2	Evaluación curricular, verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la ficha de postulación.	<b>06 de marzo de 2025</b>	Comité de Selección
3	Publicación del resultado de evaluación curricular, en la página web de la institución.	<b>07 de marzo de 2025</b>	Oficina de Personal

4	Presentación del Recurso de Reconsideración sobre los resultados de la evaluación curricular. - de 08:00 a 12:00 horas	<b>10 de marzo de 2025</b>	Comité de Selección
5	Resultados del recurso de reconsideración de evaluación curricular - a partir de las 18:00 horas <b>Cronograma de Entrevista Personal</b>	<b>11 de marzo de 2025</b>	Comité de Selección
6	Entrevista personal (horarios según cronograma)	<b>12 de marzo de 2025</b>	Auditorio del HNDM
7	Publicación del Resultado Final	<b>13 de marzo de 2025</b>	Comité de Selección, Oficina de Personal
<b>REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
7	Inducción general y específica	<b>14 de marzo de 2025</b>	Oficina de Personal
8	Suscripción y Registro de Contrato	<b>14 de marzo de 2025</b>	Oficina de Personal
9	Inicio de labores	<b>15 de marzo de 2025</b>	Oficina de Personal

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

#### CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, la cual podría ser modificada conforme a lo que disponga la Comisión de Selección, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web de la institución.
- El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso.

#### VII. FASES Y PUNTAJES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente proceso de selección comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo con el siguiente detalle:

N.º	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	100	Evaluación de cumplimiento mínimo requerido en el perfil de puesto de la documentación presentada para la postulación.

N.º	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
2	Entrevista	Eliminatorio	36	100	Evaluación de conocimientos y habilidades blandas y/o competencias del/de la postulante alineados a los requerimientos del puesto que se realizará a través de la plataforma con los miembros del comité.
El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos (as) postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección y hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados: - Evaluación Curricular - Entrevista.					

**\*DE LA SUMATORIA DE LA PRIMERA ETAPA Y SEGUNDA ETAPA:**

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR				
a.	EXPERIENCIA	30%	20	50
b.	FORMACION ACADEMICA	30%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION CURRICULAR</b>		<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de Habilidades	20%	15	40
b.	Evaluación Cognoscitiva	10%	10	40
c.	Evaluación Psicotécnica	10%	11	20
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA</b>		<b>40%</b>	<b>36</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

*\*El/la postulante que no cumpla con los puntajes mínimos será considerado como NO CUMPLE*

*\*El puntaje aprobatorio final será de 76 puntos.*

**VIII. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**
**a. EVALUACIÓN CURRICULAR**
**8.1.1. Entrega de documentos. -**

Los postulantes entregaran los siguientes documentos:

- ✓ Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 04)
- ✓ Copia simple de su DNI (**Ampliado en A5**)
- ✓ Hoja de Vida "FICHA CURRICULAR" (Anexo N° 05); 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.
- ✓ Anexos del N° 06 al 13, debidamente llenados y firmados.

Estos documentos deberán ser entregados en un sobre manila (tamaño A4), el cual debe de estar Cerrado con el siguiente rótulo:

Señores:

Comité de Selección para el proceso de Contratación de Personal CAS N° 001-2025-HNDM  
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

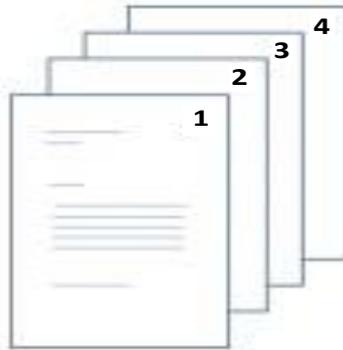
DNI: ..... N° DE CELULAR:.....

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, caso contrario el/la postulante será **DESCALIFICADO**:



#### Orden de los documentos:

1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 04)
2. Copia simple de su DNI (Ampliado en A5)
3. Hoja de Vida "FICHA CURRICULAR" (Anexo N° 05); 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.
4. Anexos del N° 06 al 13, debidamente llenados y firmados.

El/la postulante que no cumpla con lo indicado en las bases y no adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el Perfil de Puesto, será considerado como "**NO CUMPLE**" y no continuará en la siguiente etapa, los que sí cumplen serán considerados como "**CUMPLE**" y continuarán con la siguiente etapa del proceso de selección. Los resultados de la verificación de documentos serán publicados en el portal institucional: <https://www.hdosdemayo.gob.pe/>

### 8.1.2. Evaluación Curricular. -

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio; se procederá a contrastar la documentación enviada por el/la postulante con lo informado y registrado en la **FICHA CURRICULAR**, a efectos de comprobar si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto solicitado. Cabe precisar que sólo se revisarán los documentos relacionados al perfil solicitado.

Los miembros del Comité de Selección evaluarán y revisarán la información documentada y presentada por los postulantes a través de mesa de partes de la Oficina de Personal.

Se produce la descalificación del/de la postulante en cualquiera de las etapas de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se pueda adoptar, si éste/a oculta información, consigna y/o falta a la veracidad en la información proporcionada.

**COLEGIATURA Y HABILITACIÓN VIGENTE:** De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, el/la postulante deberá acreditarlo con una copia simple; en su defecto, podrá sustentarlo mediante la suscripción de una declaración jurada; en ambos casos serán verificados, de no comprobarse su habilitación y vigencia, serán considerados como **NO CUMPLE** del proceso de selección.

**NOTA:**

La publicación de las notas de la evaluación curricular se realizará mediante un comunicado en formato PDF en la página web del Hospital. Asimismo, en la publicación se detallará la hora en que se realizará la siguiente etapa, según el cronograma del proceso de selección. Igualmente se comunicará a los/as postulantes con la condición de "CUMPLE", el cronograma y horario de la entrevista, señalando que es responsabilidad del postulante la oportuna atención a las comunicaciones.

El puntaje máximo es de cien (100) puntos. El/la postulante calificado como **NO CUMPLE Y/O DESCALIFICADO**, no continuará en la siguiente etapa del proceso de selección. Los resultados de la evaluación/verificación de documentos serán publicados en el Portal Institucional: <https://www.hdosdemayo.gob.pe/>

**(\*) CONSIDERACIONES:**

1. El/la postulante deberá leer detenidamente las Bases del presente proceso CAS y, de considerar que reúne **TODOS** los requisitos mínimos del Perfil del Puesto, deberá completar el Formato de **FICHA CURRICULAR**, respetando todos los campos obligatorios.

### 8.2. ENTREVISTA

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio y se realizará de manera presencial, de acuerdo con el cronograma, para lo cual se publicará un comunicado en la página institucional, donde se indicará el lugar, fecha y hora de la entrevista, a fin de que se encuentren preparados para la presentación, debiendo portar su documento de identificación DNI.

Asimismo, deberá registrar su asistencia mostrando su Documento Nacional de Identidad (DNI) o CARNET DE EXTRANJERÍA. Caso contrario, será considerado como **NO SE PRESENTÓ**, dejando constancia.

Los/las postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de treinta y seis (36) puntos en esta evaluación, serán considerados **NO CUMPLE**.

Consideraciones durante el desarrollo de la Entrevista: Los/as postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, bajo sanción de descalificación del proceso:

1. El/la postulante debe estar pendiente de las comunicaciones previas a la entrevista que se proponga para el desarrollo adecuado de la entrevista.
2. No se permitirá el uso de celular, radio u otro dispositivo electrónico en general el desarrollo de la entrevista.
3. El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
4. El/la postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del comité evaluador de la entrevista.
5. La entrevista es personal, la suplantación se sancionará con el retiro de la entrevista y su exclusión del concurso público, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.

Previo a la declaración de ganadores, el Comité de Selección, verificará si el/la postulante ganador/a se encuentra inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, si está inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECEI), así como si se encuentra registrado en SUNEDU y/o MINEDU, para las acciones correspondientes e igualmente se revisará el registro en el sistema de SERVIR a fin de verificar si éste/a cuenta con horas pendientes por compensar y de ser el caso, le corresponde a la Oficina de Personal, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de dicha obligación durante el desarrollo de esta nueva relación laboral.

Los resultados a ser publicados considerarán la condición de GANADOR/A, ACCESITARIO/A NO CUMPLE, NO SE PRESENTÓ, con sus respectivos puntajes.

## IX. BONIFICACIONES

### a) 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 y cuando el/la candidato/a haya indicado en la Declaración Jurada para Bonificación ANEXO N° 04 su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que sustente con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, y que haya llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

### b) 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 lo haya indicado en la ANEXO N° 04 Carta de presentación del postulante siempre que 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 los documentos indicados en los literales a) y b), no podrá ser materia de subsanación alguna.

### c) 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 indicar en el ANEXO N° 04 Carta de presentación del postulante su condición de "Deportista Calificado de Alto Nivel", siempre que sustente con el documento de la Certificación de Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel", otorgada por el Instituto Peruano del Deporte, que acredite dicha condición.

## X. CUADRO DE MÉRITOS

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista, conforme al siguiente detalle:

CUADRO DE MÉRITOS								
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL		
Evaluación Curricular	+	BONIFICACIÓN	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Bonificación por Ley	=	Puntaje Final
		Bonificación por Ley						
	+	En caso corresponda. Bonificación a	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	No corresponde	=

		Deportistas Calificados de Alto Nivel (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado						
Evaluación Curricular	+	No corresponde	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	No corresponde	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	No corresponde	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Nivel se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado de los Niveles dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

## XI. PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en las siguientes etapas del proceso de selección, considerando la bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel que se adicionará a la nota obtenida en la Evaluación Curricular:

$$PT = 40\% (EC) + 60\% (EV)$$

Donde:

**PT: Puntaje Total, (EC): Puntaje de Evaluación Curricular, (EV): Puntaje de Evaluación de Entrevista**

El **Puntaje Final (PF)** es la sumatoria del Puntaje Total (PT) más la bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, por padecer algún tipo de Discapacidad o ambas situaciones, cuando corresponda.

## XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtenga el puntaje mínimo en la evaluación curricular y la entrevista, según corresponda.

### Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

En caso de producirse alguno de los citados supuestos, Oficina de Personal, da por culminado el proceso de contratación al declararlo desierto.

### XIII. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los/las postulantes no podrán registrarse simultáneamente a más de una convocatoria vigente, que se haya publicado en el portal institucional <https://www.hdosdemayo.gob.pe/>, ni tampoco mantener en curso más de una convocatoria vigente. De detectarse el incumplimiento de esta disposición, es facultad de la Oficina de Personal determinar la permanencia del/de la postulante en uno de los procesos vigentes en los que se haya registrado o se encuentren en curso.
- Los/las postulantes no deberán tener inhabilitación vigente para prestar servicios en el Estado, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. Ni deben tener inhabilitación administrativa o judicial vigente.
- La presentación de reclamos a las etapas de proceso, serán recepcionados en la Oficina de Personal, según el horario establecido en el cronograma.
- La Oficina de Personal es responsable de ejecutar la etapa preparatoria, la etapa de suscripción y registro del contrato, así como publicar los resultados parciales y finales de las evaluaciones realizadas.
- La experiencia laboral se acredita con contratos, constancias o certificados de trabajo, emitidos por la Oficina de Personal o quien haga sus veces, u Oficina de Logística o Dirección Administrativa o la que haga sus veces, de la entidad en la que prestó servicios.
- El Comité de Selección estará a cargo de la etapa de convocatoria y la etapa de selección, debiendo suscribir para ello, las actas respectivas en cada una de las etapas de su intervención.
- La Oficina de Personal se reserva el derecho de verificar y comprobar la veracidad de las declaraciones y la autenticidad de los documentos presentados por los/las postulantes, en cualquiera de sus etapas.
- La Oficina de Personal tiene la facultad de interpretar y aplicar las bases del presente proceso de selección, cuando se presenten en estas dudas o vacíos y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, dentro del marco de su competencia asignada, salvaguardando el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de legalidad, igualdad, equidad, informalismo y transparencia.
- La evaluación curricular y la entrevista son de carácter obligatorio y/o eliminatorio, según corresponda, siendo responsabilidad absoluta del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional <https://www.hdosdemayo.gob.pe/>.
- El/la postulante tiene la obligación de presentar toda la información adicional que requiera el Comité de Selección y/o la Oficina de Personal durante cualquier momento de la etapa del proceso de contratación y/o suscripción de contrato.
- Las etapas se ejecutan según el cronograma establecido. En ese sentido, los/las postulantes son responsables absolutos de verificar las diversas publicaciones que se realicen en el portal institucional "<https://www.hdosdemayo.gob.pe/>".
- Para la suscripción del contrato el/la postulante ganador/a no deberá tener vínculo laboral vigente con el Estado, de ser el caso, deberá solicitar dar de baja a su registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP y en el Registro Nacional del Personal de la Salud – INFORHUS, todo ello dentro del plazo de cinco (05) días, caso contrario se comunicará al/a la postulante que haya quedado como accesitario, a fin que éste/a último/a concrete su vínculo contractual con la institución.

### XIV. 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 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.
- 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.

## XV. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

El Comité 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.

## XVI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato debe suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Vencido este plazo, y siempre que el/la postulante ganador/a no suscriba el contrato por causas objetivas imputables a éste/a, se declara seleccionado al/a la postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (accesitario) para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la comunicación que lo/la declara ganador/a accesitario. Para ello se deberá tener en cuenta o siguiente:

Para proceder con la suscripción del contrato, el/la ganador(a) deberá presentar a la Oficina de Personal de la entidad con toda la documentación física requerida, el mismo que contendrá lo siguiente:

- 1) Documentación física y fedateada que fue presentado para la postulación al proceso de Contratación Administrativa de Servicios, asimismo, el interesado(a) no podrá modificar, añadir ni extraer hojas del expediente presentado.
- 2) Declaraciones juradas y Ficha Única de Datos (Descargar en el siguiente link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAVbiuirD\\_t\\_cETDbA63i2bciztkHGp-/edit?gid=388164226#gid=388164226](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAVbiuirD_t_cETDbA63i2bciztkHGp-/edit?gid=388164226#gid=388164226))
- 3) Certificado de Salud Física y Mental.
- 4) Antecedentes Penales y Policiales.
- 5) Constancia de estar en estado inactivo o en la condición de baja en el aplicativo informático INFORHUS, de ser el caso (Consultar en el siguiente link: <https://digep.minsa.gob.pe/verificar.html>)
- 6) Los **GANADORES** deberán registrar sus datos personales de acuerdo con el DNI para la suscripción del contrato en el siguiente enlace: <https://forms.gle/NPhFzLPRvNJx7nUr6>

La fiscalización posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales para la apertura de legajos de personal será debidamente coordinada con el Equipo de Selección, Clasificación y Registro, los mismos que tomarán las acciones necesarias pertinentes.

En caso de pérdida o robo de la documentación (total o parcial) que sustente el cumplimiento del perfil del puesto convocado se otorga un plazo adicional para su presentación, debiendo adjuntar para ello la denuncia policial correspondiente o la constancia de que se encuentra en trámite el duplicado de esta, a la declaración jurada de compromiso para presentar la documentación correspondiente.

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, **el trabajador está sujeto al período de prueba de tres (03) meses contados desde el inicio de su prestación de servicios.**

## XVII. AJUSTES RAZONABLES

- Se informa que de acuerdo con los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad que participen en los procesos de selección, habilitará las condiciones adecuadas donde se desarrollan las etapas del proceso de selección, según los requerimientos y necesidades del/la postulante con discapacidad. Bajo este supuesto, el/la postulante deberá informar en su ficha de postulación, las condiciones necesarias para su evaluación, siempre y cuando lo haya declarado en la ficha de postulación la condición de discapacidad.
- La única excepción a la implementación del ajuste razonable solicitado consiste en que suponga una carga desproporcionada o indebida, entendiéndose como tales a aquellas acciones de tipo procedimental. Son criterios para considerar que un ajuste razonable es desproporcionado o indebido, en el primer caso, cuando resulta ser desmedido, excesivo o exagerado para los fines del proceso de selección y, en el segundo caso, cuando sea ilegítimo, prohibido o injusto.

**ANEXO Nº 01****AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**A** : **M.C. Víctor Rafael GONZALES PEREZ**  
Director General del Hospital Nacional "Dos de Mayo"

**DE** : .....  
**Jefe del Departamento/Oficina** .....

**ASUNTO** : **REQUERIMIENTO CAS – NUEVO/REEMPLAZO/SUPLENCIA**

Nº	Nº PLAZAS	MARCAR			CARGO	ÁREA USUARIA	MONTO	MESES SOLICITADOS	NOMBRE DE LA PERSONA A SUPLIR O REEMPLAZAR
		NUEVO	REEMPLAZO	SUPLENCIA					
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

\_\_\_\_\_  
Jefe del Servicio / área / equipo  
solicitante

\_\_\_\_\_  
Jefe de Departamento / Oficina  
solicitante

\_\_\_\_\_  
Director General

**ANEXO Nº 02****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****Órgano****Unidad orgánica:****Puesto estructural:**

No aplica

**Nombre del puesto:****Dependencia jerárquica lineal:****Dependencia funcional:****Puestos a su cargo:**

No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

--

**FUNCIONES DEL PUESTO**

--

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

--

**Coordinaciones Externas**

--

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Nivel Educativo</b>		<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>			<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b>	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

**CONOCIMIENTOS**

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

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

**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.

**Experiencia específica**

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

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

**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 Departa     Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

**REQUISITOS ADICIONALES**

**ANEXO Nº 03**

<b>CONFORMIDAD DE BASES CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS</b>	
<b>Nº PROCESO</b>	<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>
<b>CAS Nº ...-20...-HNDM</b>	<b>"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN/A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"</b>
<b>CONFORMIDAD</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>FIRMA</b>	-----
Bases aprobadas por la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", mediante .....	

Bases elaboradas por el Comité CAS  
R.D. Nº xxx-20xx/D/HNDM

## ANEXO N° 04

## CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

COMISIÓN DE SELECCION EVALUADORA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS)

**Presente.-**

Yo,.....

identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el **Proceso CAS N° .....-20.....-HNDM - Ítem N° .....**, convocado por el HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO", a fin de acceder al servicio cuya denominación es ..... (Nombre del puesto).

Para ello, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado, y que adjunto a la presente la correspondiente **Hoja de Vida** (Anexo N° 05), copia de DNI, Declaración Jurada (Anexo N° 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12), anexo N° 13 y demás documentos solicitados.

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

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

**Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:**

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SÍ)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

**Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):**

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SÍ) (NO)

## ANEXO Nº 05

### FICHA CURRICULAR

	Fecha: <input style="width: 80%;" type="text"/>																																				
<b>FICHA CURRICULAR</b> <b>PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2025-HNDM</b>																																					
Nombre del Puesto	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
Unidad Orgánica	<input style="width: 55%;" type="text"/> Nº de Item <input style="width: 40%;" type="text"/>																																				
<b>NOTA:</b> 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 el Comité de Selección 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 Proceso de Convocatoria CAS.																																					
<b>A. DATOS PERSONALES</b>																																					
<b>Apellidos y Nombres</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Nacionalidad</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Nº de DNI o Carne de Extranjería</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Nº de RUC</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Estado Civil</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Domicilio Actual</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Departamento / Provincia / Distrito</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Nº de Teléfono Fijo / Móvil (*)</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
<b>Correo Electrónico (*)</b>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																				
(*) 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>B. MARCAR CON UNA "X", SEGÚN CORRESPONDA:</b>																																					
Nº folio	Nº folio																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">1</td> <td style="width: 450px;">He realizado el SERUMS o su equivalente</td> <td style="width: 100px;"><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td style="width: 100px;"><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tengo Registro de Médico Auditor</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tengo Licencia para Conducir Categoría A-II (Vigente)</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tengo Certificación OSCE</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> </table>	1	He realizado el SERUMS o su equivalente	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	2	Tengo Registro de Médico Auditor	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	3	Tengo Licencia para Conducir Categoría A-II (Vigente)	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	4	Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	5	Tengo Certificación OSCE	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">6</td> <td style="width: 450px;">Tengo Colegiatura</td> <td style="width: 100px;"><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td style="width: 100px;"><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Tengo Habilitación</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Nº de Colegiatura</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Nº de RNE:</td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 80%;" type="text"/></td> </tr> </table>	6	Tengo Colegiatura	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	7	Tengo Habilitación	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	8	Nº de Colegiatura	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	9	Nº de RNE:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
1	He realizado el SERUMS o su equivalente	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
2	Tengo Registro de Médico Auditor	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
3	Tengo Licencia para Conducir Categoría A-II (Vigente)	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
4	Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
5	Tengo Certificación OSCE	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
6	Tengo Colegiatura	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
7	Tengo Habilitación	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
8	Nº de Colegiatura	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
9	Nº de RNE:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																		
<b>C. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO</b>																																					
FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO U OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER (*)																																					
	DÍA	MES	AÑO																																		
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>																																		
TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO	FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIÓN / CARRERA)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO / TÍTULO (**)	Nº FOLIO																																
UNIVERSITARIA																																					
UNIVERSITARIA																																					
TÉCNICA																																					
TÉCNICA																																					
SECUNDARIA																																					
MAESTRÍA																																					
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 a 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 finalizada o culminada.

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

N°	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					

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

N°	ESPECIALIZACIÓN Y/O PROGRAMA Y/O DIPLOMADOS	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					

**E. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO****E.1 INFORMÁTICA E IDIOMAS**

N°	PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO
1			
2			
3			
4			

IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS	NIVEL ALCANZADO	N° FOLIO

**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**

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
							AÑOS	MES	DÍAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
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).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO / CARGO	OFICINA / UNIDAD ORGANICA / DEPENDENCIA	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
							AÑOS	MES	DÍAS	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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	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 de la convocatoria CAS 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 N° 06

## DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

El (la) que suscribe ..... , identificado (a) con  
DNI N° ..... , domiciliado (a) en .....

## DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
  - a) 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.
  - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 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.
  - c) 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 N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
  - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley N° 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.
  - f) 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, asimismo, no tener 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 (la) suscrito(a) 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.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en procedimiento administrativo, previsto en el artículo 411° del Código Penal y Delitos contra la Fe Pública, previstos en el Título XIX de la misma norma, en concordancia con el artículo 34° del Decreto Supremo N° 004-20219-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

---

Firma

Lima, ..... de ..... del 20.....

<sup>1</sup> Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

**ANEXO N° 07****DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO**

Yo ..... identificado (a) con DNI N° ..... domiciliado (a) en ..... en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentra prestando servicios en el HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO".

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une en vínculo legal indicado es (son):

<b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL</b>	<b>OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS</b>

Lima, ..... de ..... de 20.....

.....  
**FIRMA**

**N° DNI.....**

Grado de Parentesco por línea de consanguinidad y afinidad

<b>Grado</b>	<b>Titular /cónyuge</b>			
1º	Padre / Madre	Suegro (a)	Hijo (a)	Yerno / nuera
2º	Abuelo (a)	Hermano (a)	Cuñado (a)	Nieto (a)
3º	Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)	Bisnieto (a)
4º	Primo (a)			

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el ex cónyuge. (Art. 237º del Código Civil).



ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo, ....., identificado con DNI  CE  PAS

Nº ....., 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.:



## ANEXO N° 09

## 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:



ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, ..... con DNI Nº ..... y domicilio fiscal en ..... , declaro bajo Juramento lo siguiente:

DECLARO QUE:

- 1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Nº 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública."
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

\_\_\_\_\_ Firma



ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA

El \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ suscribe

.....

..... identificado con DNI  CE  PAS

Nº ....., declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No

Si  especificar: Remuneración:

Pensión:

Otros:  especificar: \_\_\_\_\_

Monto: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma



ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS OFFICE "WORD, EXCEL Y PRESENTACIONES" (SEGÚN SEA EL CASO)

Yo, ..... con DNI Nº ..... y domicilio fiscal en .....

....., declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento del manejo de los programas Office "WORD, EXCEL y PROGRAMA DE PRESENTACIONES", correspondiente a la plaza a la cual acceda.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

### ANEXO Nº 13

### DATOS DE RÉGIMEN PENSIONARIO

SISTEMA PREVISIONAL			
SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP)	<input type="text"/>	Fecha de Afiliación	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (AFP)	<input type="text"/>	Fecha de Afiliación	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
CUSPP Nº	<input type="text"/>		
AFP INTEGRAL	<input type="text"/>	AFP PRIMA	<input type="text"/>
AFP HABITAT	<input type="text"/>	AFP PROFUTURO	<input type="text"/>
AFP HORIZONTE	<input type="text"/>		
PENSIONISTA	<input type="text"/>		
En caso de ser Pensionista adjuntar:			
Resolución de Pensionista	<input type="text"/>		
Resolución de Suspensión de Pensión	<input type="text"/>		
Carta Declaración de Voluntad de No aporte al SPP por ser Pensionista	<input type="text"/>		

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

Firma

Nº DNI:

## ANEXO Nº 14

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD (Solo para Integrantes del comité de Selección)**

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... servidor(a) civil del Departamento/Oficina de ..... designado como ..... del comité para la conducción de la convocatoria del proceso de selección C.A.S. N° .....-202....-HNDM, para convocar plazas en estado vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 1057 en el Hospital Nacional "Dos de Mayo", manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes casos

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

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

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

**XVIII. PERFILES DE PUESTO****ÍTEM Nº 01: MÉDICO ANESTESIOLOGO**

<b>FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Órgano	Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
Unidad orgánica:	Servicio de Anestesia Clínica - Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico Anestesiólogo
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico
Dependencia funcional:	Jefe (a) del Servicio de Anestesia Clínica - Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar atención en anestesiología con eficiencia y calidad de las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación propias del campo de la especialidad del Servicio.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1 Realizar la atención especializada en anestesia, analgesia y reanimación cardiopulmonar y cerebral básica y avanzada a los pacientes en las etapas pre-operatoria, intra-operatoria y post-operatoria, procedimientos de emergencia, según los protocolos y normas vigentes del servicio.	
2 Informar al paciente y/o familiar sobre los procedimientos anestésicos, antes de su aplicación; así como el consentimiento informado.	
3 Brindar atención especializada en la modalidad de anestesia y/o sedación fuera del quirófano como apoyo a las diferentes especialidades médicas (obstetricia, gastroenterología, oftalmología, cirugía pediátrica, Unidad de Quemados, Diagnóstico por imagen, etc.)	
4 Organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades asistenciales y de investigación, así como supervisar y guiar el trabajo de los médicos residentes de la especialidad.	
5 Confeccionar historias clínicas, realizando la evaluación preanestésica de los pacientes en consultorios externos y hospitalización a ser programados en cirugías electivas y/o procedimientos.	
6 Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del departamento según procedimientos establecidos para un adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del Departamento.	
7 Emitir la receta médica de acuerdo a la Denominación Común Internacional (DCI) y del petitorio farmacológico institucional.	
8 Ejecutar las guías, protocolos y procedimientos de atención médica integral y especializada para proporcionar un servicio eficiente y eficaz al paciente y sugerir los cambios/modificaciones de ser necesario.	
9 Elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitados por el Jefe del Servicio.	
10 Otras funciones asignadas por el Jefe del Servicio.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	
Con el jefe de Servicio, médicos cirujanos del servicio y el personal de enfermería.	
<b>Coordinaciones Externas</b>	
No aplica.	

**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"**  
Dr. Rosendo Elizabeth PUNO MOREGA  
Jefe del Depto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico  
C.M.P. 13711 R.M.F. 17612



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Secundaria	Universitaria
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tercera (1 año) (3 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tercera Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(s)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Título de Médico Cirujano.  
Título de Especialista en Anestesiología

Maestría     Egresado     Titulado

Doctorado     Egresado     Titulado

C.) ¿Se requiere Coligatura?

Sí     No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí     No

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimiento de áreas en Anestesiología: Anestesia en Neurocirugía, Anestesia Cardiovascular, Anestesia Endovenosa, Anestesia Pediátrica.

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

• Capacitación de actualización en área de Anestesiología en Neuroanestesia, Paciente crítico, Ventiloterapia, Cardioanestesia Anestesia Endovenosa, Anestesia Pediátrica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Del: (2) año

Experiencia específica

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

Un (1) año

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

Experiencia mínima de un (1) año como médico especialista en Hospital nivel III.

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

No aplica   
 Auxiliar Administrativo   
 Analista   
 Especialista   
 Supervisor/ Coordinador   
 Jefe de Área/ Funcionario   
 Gerente o Director

\* Añade en sus aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

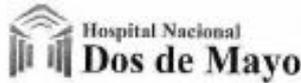
Resolución SERUMS.  
Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. Roxana Elzabeta PUN NORRIGA  
Jefa del Depto. de Anestesiología y Centro Operativo  
C. 05 37 301 2 11 1 10 3 3



ÍTEM Nº 02: TECNOLOGO MÉDICO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Unidad orgánica:	Servicio de Banco de Sangre
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Banco de Sangre
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

Coordinar y supervisar oportunamente con eficiencia y calidad, la supervisión de los procesos de las unidades funcionales del Servicio de Banco de Sangre, de acuerdo a los procedimientos establecidos normativamente, a fin de contribuir en el diagnóstico de la enfermedad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la selección de los postulantes mediante las evaluaciones, a fin de obtener unidades de sangres seguras.
- 2 Entrevistar a los postulantes a la donación de sangre, para identificar o descartar algún factor de riesgo en los postulantes.
- 3 Realizar la Extracción de sangre a los donantes con resultados aptos, para la atención oportuna de los pacientes hospitalizados.
- 4 Fraccionar las unidades de sangre extraídas de los donantes, para la obtencion de hemocomponentes, a fin de cubrir la necesidad de los pacientes.
- 5 Procesar las muestras inmunohematológicas de donantes y pacientes para la tipificacion de grupo sanguíneo e identificación de anticuerpos irregulares.
- 6 Procesar las muestras Inmunoserológicas de donantes y pacientes, a fin de descartar alguna enfermedad infecciosa.
- 7 Realizar el despacho de unidades de sangre a Hospitalización, a fin de dar correcto tratamiento de algunas patologías en los pacientes.
- 8 Realizar el despacho de unidades de sangre a Emergencia para salvaguardar la vida de los pacientes en situaciones que requieran hemocomponentes de manera muy urgente.
- 9 Realizar Seguimiento y Control del stock de hemocomponentes para una mejor administración de los mismos, con la finalidad de brindar una amplia cobertura en la atención de los pacientes.
- 10 Participar en Actividades de hemovigilancia, con el objetivo de mejorar la Seguridad Transfusional.
- 11 Participar en Actividades de campaña y colectas de sangre para garantizar sangre segura para los pacientes del hospital.
- 12 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, 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 JUDITH WALCKER GARCÍA  
Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia  
C.I.F. 63603 P.N.E. 38928



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Título de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica

Maestría     Egresado     Título

Doctorado     Egresado     Título

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 plataformas de procesamiento de muestras en inmunohematología, inmunoserología.  
 Conocimiento de control de calidad en Laboratorio Clínico  
 Conocimiento de atención de solicitud transfusional

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Seis (06) meses

Experiencia específica

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

Tres (03) meses

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

No requiere.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 Dr. RUTH HUDTWALKER GARCÍA  
 Dpto. Banco de Sangre y Hemoterapia  
 C.M.P. 61693 R.N.E. 12928

## ÍTEM Nº 03: MÉDICO ESPECIALISTA

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar atención integral de salud, en el ámbito ambulatorio, hospitalario, de emergencia y quirúrgico a pacientes con patologías neuroquirúrgicas (vasculares, tumores del sistema nervioso central, neurotraumatología, lesiones hipofisarias, etc)

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la visita médica diaria de pacientes hospitalizados a cargo de neurocirugía
- 2 Realizar diagnóstico y tratamiento de patologías neuroquirúrgicas de pacientes que acuden a consultorio externo de neurocirugía
- 3 Dar respuesta a interconsultas de áreas de hospitalización, UCI y emergencia
- 4 Realizar evaluación y atención oportuna de pacientes en área de emergencia
- 5 Realizar cirugías de patología hipofisaria endonasal endoscópica y patología intraventricular con el uso de neuroendoscopio
- 6 Realizar cirugías de patología tumoral cerebral y de base de cráneo con el uso de microscopio, aspirador ultrasonico, neuronavegador y marco estereotáxico
- 7 Realizar cirugías de patología vascular, endovascular con el uso de microscopio, videoangiografía intraoperatoria y rayos X intraoperatorio
- 8 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
- 9 Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

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

## Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura Título de Medico Cirujano. Título de Especialista en NEUROCIRUGIA			¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de procedimientos quirúrgicos de la especialidad como uso del neuronavegador, microscopía, craneotomía eléctrica, marco estereotáxico, aspirador ultrasonido; asimismo, técnicas endovasculares para tratamiento de patología vascular

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

Rotaciones relacionados al cargo, durante los últimos tres (03) años, con énfasis en CIRUGÍA CRANEANA MINIMAMENTE INVASIVA ENDOSCÓPICA, MICROCIROLOGÍA y NEURORRADIOLOGÍA INTERVENCIONISTA. Certificado de curso técnico de neuronavegación BRAINLAB

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año



Experiencia específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Practicante profesional  Auxiliar o  Analista  Especialista  Supervisor  Jefe de  Gerente o

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

- Resolución SERUMS
Registro Nacional de Especialista
Rotación en extranjero de CIRUGÍA CRANEANA MINIMAMENTE INVASIVA ENDOSCÓPICA Y MICROCIROUGÍA en los últimos 3 años
Rotación en extranjero de NEURORRADIOLOGIA INTERVENCIONISTA en los últimos 3 años
Certificado de curso técnico de neuronavegación BRAINLAB

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
PEDRO LEONIDAS VISTO PADILLA
J.C.F DEL SERVICIO DE NEUROCIROUGIA
C.M.P. 24001 1046 10732



ÍTEM Nº 04: MÉDICO ESPECIALISTA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Departamento de Cirugía  
 Unidad orgánica: Servicio de Traumatología  
 Puesto estructural: No aplica.  
 Nombre del puesto: Médico Especialista  
 Dependencia jerárquica funcional: Jefe/a del Departamento de Cirugía  
 Dependencia funcional: Jefe/a del Servicio de Traumatología  
 Puestos a su cargo: No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Conocer las bases fisiopatológicas, diagnóstico, exámenes auxiliares, así como el tratamiento y manejo integral de las patologías correspondientes al área de Cirugía Ortopédica y Traumatología; además de sus complicaciones en el tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar la atención a los pacientes con patología del aparato locomotor en hospitalización
2. Efectuar la atención a los pacientes con patología del aparato locomotor en interconsultas
3. Efectuar la atención a los pacientes con patología del aparato locomotor en emergencia
4. Efectuar la atención a los pacientes con patología del aparato locomotor en sala de operaciones
5. Efectuar la atención a los pacientes con patología del aparato locomotor en Consultorio Externo
6. Realizar procedimientos y exámenes auxiliares dentro del área Cirugía Ortopédica y Traumatología para llegar a un adecuado diagnóstico, que correspondan al aparato locomotor.
7. Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo de acción y en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
8. Participar en la elaboración y revisión de las guías de atención y los manuales de procedimientos, a fin de mantenerlos actualizados.
9. Participar en reuniones convocadas por la jefatura y apoyar en la identificación de las necesidades del servicio con el fin de promover su atención oportuna, solución y/o sustentar proyectos de inversión para consideración de la jefatura.
7. Participar en las actividades académicas con los médicos residentes e internos para asegurar la constante actualización de conocimientos.
8. Participar de los programas de docencia aprobados del servicio, de acuerdo a las normas vigentes, preservando la calidad de atención y los derechos del paciente
9. Realizar Certificados médicos, informes médicos, certificados de defunción, certificados médicos legales, documentos SIS y SEMAT u otros que sean asignados.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata y jefatura de departamento correspondientes a la especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del Servicio de Traumatología y con el personal del Servicio.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Inscrito	Graduado
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Preuniversitario (II o III nivel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nivel Superior II o IV nivel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Graduado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

Título de Médico Cirujano:  
 Título de especialista en Ortopedia y Traumatología

Maestría  Especialista  Titulado

Doctorado  Especialista  Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

(Indicar institución profesional)

Sí  No

CONOCIMIENTOS

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

Conocer las bases fisiopatológicas, diagnóstico, exámenes auxiliares, así como el tratamiento y manejo integral de las patologías correspondientes al área de Cirugía Ortopédica y Traumatología y sus complicaciones

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

Cursos o seminarios o diplomados, en los últimos cinco años en temas relacionados a Ortopedia y Traumatología.



C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

ORTOGRAFÍA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procedimientos de ortografía		X		
Reglas de acentuación		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Castellano	X			
Portugués	X			
Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) años en establecimientos de salud, incluido el residenciado médico.

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

Tres (03) años en establecimientos de salud de nivel III-1, incluido el residenciado médico.

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

Profesional 
 Asesor/a o Asistente 
 Analista 
 Especialista 
 Supervisor/ Coordinador 
 Jefe de Servicio/ Dependiente 
 Gerente/Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, proactividad.

REQUISITOS ADICIONALES

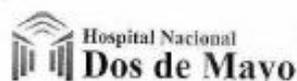
Se requiere contar con Resolución SERUMS.

Se requiere contar con título de Especialista y RNE.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dra. SILVIA RODRIGUEZ LICHTENHELD  
Jefa del Servicio de Ortopedia y Traumatología  
C.M.P. 12223 R. P. C. 15.01

## ÍTEM Nº 05: DIGITADOR(A)



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Unidad orgánica:	No Aplica
Puesto estructural:	No Aplica
Nombre del puesto:	Digitador
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Diagnostico por Imágenes
Dependencia funcional:	No Aplica
Puestos a su cargo:	No Aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de apoyo en los sistemas administrativos de los servicios y Departamento, para el cumplimiento de metas programadas.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo para un adecuado procesamiento de los sistemas documentarios del servicio y/o departamento.
- 2 Recepcionar las solicitudes de exámenes y derivarlos a los servicios correspondientes para la toma de los procedimientos radiográficos u otros.
- 3 Apoyar en la elaboración de cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia dentro del área de trabajo con la finalidad de gestionar los materiales e insumos requeridos para el Departamento en el sistema SIGA.
- 4 Llevar los registros y documentación que se le asigne manteniendo la confidencialidad de la información.
- 5 Realizar la redacción de informes médicos de los servicios y/o departamento.
- 6 Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales con los conocimientos del manejo de los sistemas de gestión administrativa según necesidad del servicio y/o Departamento.
- 7 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio y/o Jefe del Departamento.

## Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

En la carrera de informática y/o afines al cargo

Maestría     Egresado     Trabajo

Doctorado     Egresado     Trabajo

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí     No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí     No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos informáticos.

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

Curso, Taller o Diplomado en atención al usuario en Salud, en los últimos 05 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

Un (01) año en establecimientos de salud de nivel III-1.

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

Un (01) año en establecimientos de salud de nivel III-1.

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

Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/ Coordinador     Jefe de Área o Departamental     Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, uso de comunicación acertiva y colaboración con sus compañeros de trabajo; pensamiento crítico, honestidad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

**X**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

M.C. GUILLERMINA BALLENA EFFIO  
Acta del Dpto. de Diagnóstico por Imágenes  
R.M.E. 30609

## ÍTEM Nº 06: MEDICO RADIOLOGO



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Unidad orgánica:	No aplica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico Radiologo
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica en la toma de exámenes de radiodiagnóstico de manera oportuna, eficiente y eficaz a pacientes tributarios de dichos exámenes de ayuda diagnóstica, para su posterior tratamiento médico.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. Aplicar los protocolos estandarizados para la realización de todos los estudios tomográficos de los diferentes segmentos del cuerpo humano, según lo requieran los médicos tratantes, para optimizar los tiempos de estudio y asegurar la seguridad del paciente.
2. Realizar estudios especializados como angiografías por Tomografía de todo los segmentos del cuerpo humano como cerebrales, carótidas, aorta tóraxica, coronarias, aorta abdominal, Corazón y grandes vasos, así como y periféricas (miembros superiores e inferiores), con la finalidad de realizar su posterior entrega.
3. Promover la discusión de los casos más importantes, con un enfoque de los múltiples procedimientos convencionales y de otras tecnologías radiológicas (enfoque multidisciplinario) para mejorar la precisión diagnóstica y optimizar la toma de decisiones clínicas.
4. Supervisar la labor realizada por el personal profesional y técnico en el servicio, asesorándolos y capacitándolos sobre las actividades asistenciales propias del servicio y en el uso del sistema PACS-RIS, para mejorar la atención brindada.
5. Participar en la elaboración de los protocolos y los manuales de procedimientos, con la finalidad de mantenerlos actualizados y posteriormente ejecutar las atenciones en el Servicio de acuerdo a protocolos cumpliendo con los procesos de calidad que brinda el hospital.
6. Absolver interconsultas de la especialidad que fueran solicitadas por otras áreas asistenciales del Hospital para continuar con el tratamiento médico.
7. Participar de los programas de docencia aprobados del servicio; de acuerdo a la normas vigentes y preservando la calidad y los derechos del paciente / usuario.
8. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto / área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio y/o Jefe del Departamento.

## Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with columns for 'Incompleta' and 'Completa' and rows for 'Primaria', 'Secundaria', 'Técnica Básica (1 ó 2 años)', 'Técnica Superior (3 ó 4 años)', and 'Universitario'.

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

Form with columns for 'Egresado(a)', 'Bachiller', 'Titulo/Licenciatura', 'Maestría', and 'Doctorado', with specific titles like 'Título de Médico Cirujano' and 'Título Especialista en Radiología'.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Si' and 'No' checkboxes and a section for '¿Requiere habilitación profesional?'.

CONOCIMIENTOS

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

Conocer las bases físicas, anatómicas, normales y patológicas de las diversas enfermedades.

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

Cursos, taller o seminarios relacionados a Radiología o Tomografía en los últimos 05 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for 'OFIMÁTICA' and 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) for items like 'Procesador de textos' and 'Hojas de cálculo'.

Table with columns for 'IDIOMAS / DIALECTO' and 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) for 'Inglés' and 'Quechua'.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Un (01) año en establecimientos de salud de nivel III-1.

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

Un (01) año en establecimientos de salud de nivel III-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 'Practicante profesional', 'Auxiliar o Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Supervisor/ Coordinador', 'Jefe de Área o Sección', and 'Gerente o Director'.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, uso de comunicación asertiva y colaboración con sus compañeros de trabajo; pensamiento crítico, honestidad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Registro Nacional de Especialidad

Resolución SERUMS.

Handwritten signature and stamp: M.C. GUILLERMINA BALLENA EFFIO, Jefa del Dept. de Diagnóstico por Imagen.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

ÍTEM Nº 07: ENFERMERO/A

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 Cuidados críticos, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades para la atención a pacientes críticos en el servicio de enfermería de UCI-adultos de acuerdo

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar cuidados de enfermería de manera directa y especializada aplicando el proceso de atención de enfermería brindando al paciente hospitalizado en el servicio de UCI-Adultos dando seguridad y confort.
2 Realizar actividades de atención/ evaluación de pacientes en el servicio de cuidados críticos adultos.
3 Realizar en forma conjunta con el médico el manejo inicial de la vía aérea, ventilación mecánica, administración de medicamentos, cuidados de la vía aérea artificial, monitorización hemodinámica en el paciente crítico y procedimientos invasivos propios de la especialidad.
4 Coordinar y ejecutar el traslado y movilización de los pacientes en forma segura y adecuada a los servicios de hospitalización designados para la atención posterior de los pacientes críticos.
5 Coordinar, ejecutar y brindar cuidados de enfermería integral y especializada a los pacientes hospitalizados en el Servicio de Cuidados críticos, contribuyendo a la calidad de atención de manera holística.
6 Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud.
7 Desechar y vigilar la segregación de los residuos sólidos de acuerdo con la norma de bioseguridad para la atención de pacientes en cuidados críticos.
8 Supervisar, controlar y mantener implementado el stock del coche de paro de las diferentes unidades de atención para poder utilizarlo en situaciones de emergencia en los pacientes críticos.
9 Controlar el stock y uso racional de medicinas, insumos y equipos con la finalidad de no generar mayores egresos en el paciente y servicio, garantizando una atención de calidad al paciente crítico.
10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Lic. Esp. JULY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
CIP: 18031 / RNE: 00390



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnico Básico (1 a 2 años), Técnico Superior (3 a 4 años), and Universitario (checked).

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

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller, Título/Licenciatura (checked), Maestría, and Doctorado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for 'Si' (checked) and 'No'.

¿Tiene habilitación profesional?

Form with checkboxes for 'Si' (checked) and 'No'.

CONOCIMIENTOS

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

Acreditar atención de pacientes adultos Hospitalizados EN EL AREA DE UCI

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

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, EN UCI seguridad del paciente y bioseguridad, no mayores a cinco (5) años de antigüedad, relacionados a la atención del paciente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de calculo, Programa de presentaciones, etc.

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Quechua, Otros (especificar), etc.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año en establecimiento de salud publico y/o privado

Experiencia específica

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

un (06) MESES setor publico o privado

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

06 meses

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

Form with checkboxes for professional levels: Asistente profesional, Asistente Asistenta, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Area o Oficina, Gerente o Director.

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

Cursos de atención al paciente

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de término de SERUVIS, según normativa vigente, colegiatura y habilitación profesional

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Lic. Exp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
CEP: 13031 / RNE: 06395



ÍTEM Nº 08: ENFERMERO/A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Cirugía
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Cirugía
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería aplicando el proceso de atención en PAE en , para asegurar la cal

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente
- 2 Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente
- 3 Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y a otros según corresponda
- 4 Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias ó emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 5 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan a salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológica y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente
- 7 Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de Información según normativa vigente
- 8 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 9 Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana
- 10 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

Lic. Esp. YULY LUIS CRUZ PALOMINO  
Jefe del Departamento de Enfermería  
CEP: 13031 / RNE: 05395



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with columns for 'Incompleto' and 'Completo' and rows for 'Primaria', 'Secundaria', 'Técnica Básica (1 ó 2 años)', 'Técnica Superior (3 ó 4 años)', and 'Universitaria'.

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

Form with columns for 'Egresado(a)', 'Bachiller', 'Título/Licenciatura', 'Maestría', 'Egresado', 'Titulado', 'Doctorado', 'Egresado', 'Titulado'.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes and a field for '¿Requisito habilitación profesional?'

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento asistencial de pacientes adultos Hospitalizados EN EL AREA DE CIRUGIA

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

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente y bioseguridad, no mayores a cinco (5) años de antigüedad, relacionados a la atención del paciente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for 'Ofimática' and 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) for various software tools.

Table with columns for 'IDIOMAS / DIALECTO' and 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) for English and Quechua.

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Un (01) año 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: un (06) meses sector público o privado

B. En base a la experiencia requerida para el puesto [parte A], señale el tiempo requerido en el sector público: 06 meses

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

Form with checkboxes for 'Pruebas anteriores', 'Asesor/a Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Superior(a) Coordinador', 'Jefe/a Área o Departamento', 'Otro/a Director'.

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

Cursos de atención al paciente

LIBRIDADES DE COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional, ética y compromiso.

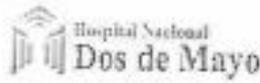
REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente, colegiatura y habilitación profesional

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO Jefa del Departamento de Enfermería CEP: 13031 / RNE: 06395



ÍTEM Nº 09: ENFERMERO/A



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Emergencia
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/a
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Emergencia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería aplicando el proceso de atención en PAE en el servicio de Emergencia y Shock trauma, para asegurar la calidad en la atención .

FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Garantizar la atención de enfermería en Emergencia y Shock trauma para cumplir y hacer cumplir el tratamiento y cuidados al paciente para disminuir los riesgos y/o complicaciones.
2. Organizar, ejecutar, hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de enfermería en emergencia y Shock Trauma para la atención de situaciones de emergencia en su inmediata atención del paciente, de acuerdo a su grado de dependencia y tratamiento médico, para optimizar la calidad de atención.
3. Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito, de cada paciente, para valorar su evolución y coordinar las actividades y procesos con el médico tratante
4. Administrar el tratamiento farmacológico indicado y procedimientos especiales, acorde a sus competencias profesionales, reportando las reacciones y eventos adversos que deriven de ellos, para coadyuvar a la recuperación y disminuir las complicaciones.
5. Aplicar técnicas y procedimientos acorde a las guías de intervención y procedimientos para garantizar la atención del paciente hospitalizado .
6. Cumplir y vigilar las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud .
7. Brindar cuidado inmediato en situaciones de emergencia y comunicar inmediatamente al médico asignado a la Sala ó Servicio, para la atención oportuna y así evitar riesgos.
8. Realizar labores administrativo, docente y de investigación para garantizar una atención holística y de calidad al paciente
9. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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  
Lic. Exp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefe del Departamento de Enfermería  
CEP: 13031 / RNE: 06385



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

Formulario de inscripción académica y profesional. Incluye secciones: FORMACIÓN ACADÉMICA (Nivel Educativo, Grados, Colegiatura), CONOCIMIENTOS (Conocimientos teóricos, Cursos de especialización, Idiomas/Dialectos), EXPERIENCIA (Experiencia general y específica), HABILIDADES O COMPETENCIAS, and REQUISITOS ADICIONALES. Incluye una tabla de dominio de idiomas y una lista de funciones profesionales.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Lic. Exp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
CEP: 13031 / RNE: 06305

ÍTEM Nº 10: ENFERMERO/A

Hospital Nacional Dos de Mayo	
FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Medicina
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Medicina
Puestos a su cargo:	No aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar y garantizar los cuidados de enfermería en medicina aplicando el proceso de atención de enfermería PAE asignados para la atención y cuidado integral de pacientes del servicio para su recuperación y rehabilitación.	
FUNCIÓNES DEL PUESTO	
Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud,	
1	utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente
Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente	
2	
3	Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y a otros según corresponda
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud	
5	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir Riesgos y daños que afectan a salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológica y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente
Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de la formación según normativa vigente	
7	
8	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
9	Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastros en salud, fomentando la participación ciudadana
10	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
11	Participar e integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa
COORDINACIONES PRINCIPALES	
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"  
Lic. Esp. JULY LAUSA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13,031 / RNE: 06395



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleto	Completo
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercer Nivel (C.O.C. o Terc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quinto Nivel (I y II años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)  Bachiller  Título / Licenciatura

Título de Licenciada en enfermería

Maestría  Especialista  Doctorado

Doctorado  Especialista  Especialista

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)

Cuidados de enfermería especializado al paciente adulto y/o adulto mayor -

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

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente hospitalizado, seguridad del paciente y bioseguridad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Experto
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado

Experiencia específica

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

01 año de experiencia en la atención integral de paciente en sector público y/o privado

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

Seis (06) meses en establecimientos de salud Nivel III-1

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

Trabajador personal  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor/Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13031 / RNE: 06395



ÍTEM Nº 11: ENFERMERO/A ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefa/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades para la atención a pacientes quirúrgicos en el peri operatorio en el Servicio de Enfermería de Sala de Operaciones - Centro Quirúrgico de acuerdo al perfil profesional del Enfermero Especialista para el cumplimiento de los objetivos funcionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- Intervenir en el acto quirúrgico como enfermera instrumentista I para la eficiente atención al paciente quirúrgico en el peri operatorio.
- Intervenir en el acto quirúrgico como enfermera instrumentista II para la eficiente atención al paciente quirúrgico en el peri operatorio
- Intervenir en el llenado de datos y participar de la lista de cirugía segura para asegurar la atención de calidad al paciente quirúrgico.
- Asegurar el adecuado uso y mantenimiento de los equipos biomédicos con la finalidad de brindar seguridad al paciente durante el acto quirúrgico.
- Gestionar los recursos humanos en el área de su competencia para asegurar una atención quirúrgica de calidad
- Cóncery cumplir las normas de bioseguridad para la prevención de las infecciones asociadas a la atención de salud.
- Coordinar el suministro necesario de materiales, insumos y equipo para garantizar el correcto desarrollo de la cirugía.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con el Jefe de Servicio, con la Jefa del Departamento de enfermería, con los integrantes del departamento.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grade(s)/situación académica y actuales requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA			¿Reconocimiento profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRÚRGICO			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestro	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Titulado		

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 LIC. EST. YULIA CRUZ PALMARES  
 Jefa de Servicio de Enfermería  
 01/05/2017

**CONOCIMIENTOS**

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

Cuidados de enfermería en el peri operatorio (instrumentación quirúrgica I y II básica y especializada)

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

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente quirúrgico (peri operatorio)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (01) año 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:

Un (01) año en establecimientos de Salud o clínica acreditada

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

Ses (06) meses en establecimientos de salud Nivel III-2

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

Inicial  
 Asesor o Asistente  
 Analista  
 Especialista  
 Supervisor/ Coordinador  
 Mánager Área/ Especialista  
 Gerente Director

\* Añada otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso exista algo adicional para el puesto.

Cursos de atención al paciente

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional, ética y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente y RNE.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
C.E.P. 13001 / RNE- 08398



ÍTEM Nº 12: ENFERMERO/A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	No aplica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica
<b>MECIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar y garantizar los cuidados de enfermería aplicando el proceso de atención en PAE en , para asegurar la cal	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1	Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente
2	Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente
3	Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y a otros según corresponda
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir Riesgos y daños que afectan a salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológica y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente
7	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de Información según normativa vigente
8	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
9	Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana
10	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
11	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
<b>Coordinaciones Internas</b>	
Con la Jefe del Departamento de enfermería, con los integrantes del departamento.	
<b>Coordinaciones Externas</b>	
No aplica	

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
GEP: 13031 / RNE: 06395



Formulario de inscripción académica y profesional. Incluye secciones para: FORMACIÓN ACADÉMICA (Nivel Educativo, Grado(s) académicos), CONOCIMIENTOS (Técnicos, Cursos, Ofimática/Dialectos), EXPERIENCIA (General, Específica), HABILIDADES O COMPETENCIAS, and REQUISITOS ADICIONALES.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
CEP/ 13031 / RNE: 06395



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

ÍTEM Nº 13: TECNICA/O DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
Hospital Nacional Dos de Mayo
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
Órgano: Departamento de Enfermería
Unidad orgánica: Servicio de Enfermería de Emergencia
Puesto estructural: No aplica
Nombre del puesto: Técnica/o de Enfermería
Dependencia jerárquica lineal: Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional: Jefe/a de Servicio de Enfermería de Emergencia
Puestos a su cargo: No aplica
MISIÓN DEL PUESTO:
Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en Emergencia, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación.
FUNCIONES DEL PUESTO:
1. Realizar actividades de atención integral a los pacientes en el servicio de Emergencia, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.
2. Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente de Emergencia, para su pronta recuperación.
4. Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.
5. Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.
6. Registrar y entregar los medicamentos recibidos, pruebas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
7. Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias.
8. Preparar al paciente para que sea trasladado a hospitalización previa coordinación de la enfermera del servicio.
9. Utilizar y vigilar el buen uso de insumos y materiales asignados a su servicio.
10. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /áreas.
COORDINACIONES PRINCIPALES:
Coordinaciones internas: Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo.
Coordinaciones Externas: No aplica.
FORMACIÓN ACADÉMICA:
A) Nivel Educativo:
- Primaria: [ ] Incompleto [ ] Completo
- Secundaria: [ ] Incompleto [ ] Completo
- Técnica Básica (0 a 2 años): [ ] Incompleto [ ] Completo
- X Técnica Superior (3 a 4 años): [ ] Incompleto [X] Completo
- Universitario: [ ] Incompleto [ ] Completo
B) Grados y/o títulos académicos y/o títulos requeridos para el puesto:
- Egresado(a): [ ]
- Bachiller: [ ]
- X Título/Diplomatura: [ ]
 - Título de Técnico de Enfermería.
- Maestría: [ ]
- Especialista: [ ]
- Titular: [ ]
- Doctorado: [ ]
- Especialista: [ ]
- Titular: [ ]
C) ¿SE REQUIERE Colegiatura?: [ ] SI [X] NO
D) ¿Requiere habilitación profesional?: [ ] SI [X] NO
MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Lic. Esp. YULY GURSA CRUZ PALOMINO
Jefe del Departamento de Enfermería
CEP: 13031 / RNE: 08305



Formulario de requisitos para el puesto. Sección 1: CONOCIMIENTOS. Incluye preguntas sobre conocimientos técnicos, cursos, y idiomas. Sección 2: EXPERIENCIA. Incluye preguntas sobre experiencia general y específica. Sección 3: HABILIDADES O COMPETENCIAS. Sección 4: REQUISITOS ADICIONALES. Incluye una tabla de idiomas y un formulario de experiencia con casillas de selección.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Uc. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
CEP: 13031 / RNE: 05305



ÍTEM Nº 14: TECNICA/O DE ENFERMERIA

**Hospital Nacional Dos de Mayo**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico(a) en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia de pacientes en el trans operatorio, de acuerdo a las indicaciones de los profesionales de la salud, respetando los procedimientos establecidos según normas, para la atención de calidad al paciente quirúrgico

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar actividades de recepción y transporte, del paciente quirúrgico en el periodo trans operatorio para asegurar la calidad de atención al paciente.
- 2 Recabar en la Farmacia las medicinas, dispositivos médicos y otros para asegurar la calidad de atención del paciente quirúrgico.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en el equipamiento de los quirófanos así como el petitorio de materiales a almacenes y farmacia .
- 4 Mantener los equipos médicos e infraestructura de los equipos para mantener los equipos operativos y en buenas condiciones
- 5 Participar en el conteo prelavado y traslado del instrumental quirúrgico a central de esterilización para dar asegurar la continuidad de los procesos quirúrgicos
- 6 Registrar y trasladar las muestras anatómicas y exámenes auxiliares al servicio correspondiente entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias
- 8 Realizar la desinfección terminal y concurrente de las áreas del centro quirúrgico para disminuir los riesgos de infecciones cruzadas
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

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

Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 10071 / RNE: 06395



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

TÍTULO DE TÉCNICO DE ENFERMERÍA

Maestría  Especialista  Doctorado

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):

En atención de los pacientes quirúrgicos -transoperatorio

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al proceso quirúrgico

C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

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

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

---

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

Experiencia específica

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

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

06 meses

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

Historiador  Asesor/a  Analista  Especialista  Supervisor/a  Jefe de Área  Director/a

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

---

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. Esp. YULY MARÍA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13038 / RNE: 06395

ÍTEM Nº 15: TÉCNICO/O DE ENFERMERÍA

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico(a) en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia de pacientes en el trans operatorio, de acuerdo a las indicaciones de los profesionales de la salud, respetando los procedimientos establecidos según normas, para la atención de calidad al paciente quirúrgico

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de recepción y transporte, del paciente quirúrgico en el periodo trans operatorio para asegurar la calidad de atención al paciente.
- 2 Recabar en la Farmacia las medicinas, dispositivos médicos y otros para asegurar la calidad de atención del paciente quirúrgico.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en el equipamiento de los quirófanos así como el petitorio de materiales a almacenes y farmacia.
- 4 Mantener los equipos médicos e infraestructura de los equipos para mantener los equipos operativos y en buenas condiciones
- 5 Participar en el conteo prelavado y traslado del instrumental quirúrgico a central de esterilización para dar asegurar la continuidad de los procesos quirúrgicos
- 6 Registrar y trasladar las muestras anatómicas y exámenes auxiliares al servicio correspondiente entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias
- 8 Realizar la desinfección terminal y concurrente de las áreas del centro quirúrgico para disminuir los riesgos de infecciones cruzadas
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

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  
  
Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 53071 / RNE: 06395



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

**TÍTULO DE TÉCNICO DE ENFERMERÍA**

Maestría  Especialista  Doctorado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requisito habilitante profesional?

Sí  No

---

**CONOCIMIENTOS**

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

En atención de los pacientes quirúrgicos -transoperatorio

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al proceso quirúrgico

C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

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

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

---

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

Experiencia específica

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

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

06 meses

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

Asistente  Asesor  Analista  Especialista  Supervisor/Coordinador  Jefe de Área/Departamento  Gerente/Director

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

---

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica

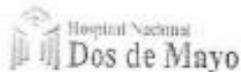
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. Esp. YULY MARÍA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13038 / RNE: 06395

ÍTEM Nº 16: TÉCNICO/O DE ENFERMERÍA

<http://hdosdemayo.gob.pe/portal/>  
[direcciongeneral@hdosdemayo.go.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.go.pe)  
[hdosdemayo@hotmail.com](mailto:hdosdemayo@hotmail.com)

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



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico(a) en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Enfermería de Centro Quirúrgico
Puestos a su cargo:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de enfermería en la asistencia de pacientes en el trans operatorio, de acuerdo a las indicaciones de los profesionales de la salud, respetando los procedimientos establecidos según normas, para la atención de calidad al paciente quirúrgico

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de recepción y transporte, del paciente quirúrgico en el periodo trans operatorio para asegurar la calidad de atención al paciente.
- 2 Recabar en la Farmacia las medicinas, dispositivos médicos y otros para asegurar la calidad de atención del paciente quirúrgico.
- 3 Apoyar al profesional de enfermería en el equipamiento de los quirófanos así como el peticorio de materiales a almacenes y farmacia.
- 4 Mantener los equipos médicos e infraestructura de los equipos para mantener los equipos operativos y en buenas condiciones
- 5 Participar en el conteo prelavado y traslado del instrumental quirúrgico a central de esterilización para dar asegurar la continuidad de los procesos quirúrgicos
- 6 Registrar y trasladar las muestras anatómicas y exámenes auxiliares al servicio correspondiente entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.
- 7 Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias
- 8 Realizar la desinfección terminal y concurrente de las áreas del centro quirúrgico para disminuir los riesgos de infecciones cruzadas
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## 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  
Ljg. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13071 FONE: 08395



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

TÍTULO DE TÉCNICO DE ENFERMERÍA

Maestría  Especialista  Doctorado

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):

En atención de los pacientes quirúrgicos -transoperatorio

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al proceso quirúrgico

C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

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

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

---

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

Experiencia específica

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

06 meses de experiencia en centro quirúrgico en hospital y/o sector privado

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

06 meses

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

Asistente  Asesor  Analista  Especialista  Supervisor/Coordinador  Jefe de Área/Departamento  Director

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

---

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica

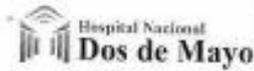
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. Esp. YULY MARÍA CRUZ PALOMINO  
Jefa del Departamento de Enfermería  
CEP: 13038 / RNE: 06395

ÍTEM Nº 17: MÉDICO ESPECIALISTA

<http://hdosdemayo.gob.pe/portal/>  
[direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe)  
[hdosdemayo@hotmail.com](mailto:hdosdemayo@hotmail.com)

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

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

Órgano	Departamento de Especialidades Médicas
Unidad orgánica:	Servicio de Gastroenterología
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica línea:	Jefe/a del Departamento de Especialidades Médicas
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Gastroenterología
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención médica especializada a los pacientes con afecciones del aparato digestivo de acuerdo a los protocolos y normas vigentes para el logro de los objetivos funcionales en el servicio de gastroenterología.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Efectuar la atención médica y procedimientos de patologías del aparato digestivo de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y emergencia, de acuerdo a la programación establecida.
2. Realizar procedimientos diagnósticos de videoendoscopia digestiva alta, videoscolonoscopia, sigmoidoscopia y anoscopia de paciente adulto con patología digestiva, a fin de continuar con los procesos médicos.
3. Realizar procedimientos endoscópicos terapéuticos como: manejo de hemorragia digestiva, ligadura de várices esofágicas, obturación de várices gástricas, hemostasia con argón plasma, hemostasia con endoclips, polipectomía, mucossectomía, ligadura de hemorroides y otros procedimientos relacionados.
4. Realizar visita médica, evaluación e indicaciones médicas de pacientes hospitalizados con patología digestiva a cargo del Servicio de Gastroenterología.
5. Informar al paciente o a familiar responsable sobre su estado actual, evaluación, pronóstico e indicaciones del tratamiento de su enfermedad.
6. Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional, para garantizar su recuperación.
7. Participar en la elaboración, actualizar, proponer y ejecutar los protocolos, guías de práctica clínica y de procedimientos del servicio.
8. Supervisar el trabajo de los médicos residentes e internos asignados al Servicio, así como intervenir en su capacitación en el campo de su especialidad, así como en las normas y procedimientos de la misma.
9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto/ares.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Con el Jefe del Servicio de Gastroenterología, con el Jefe del Departamento de Medicina Especializada y con los integrantes del Departamento.

**Coordinaciones Externas**

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dr. BRUNO CRISTÓBAL BOBBIO FUJISHIMA  
Jefe del Departamento de Especialidades Médicas  
C.M.P. 2611 R.R.E. 10317

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dr. JULIO G. SANTIAGO MARCELO  
Jefe del Servicio de Gastroenterología  
C.M.P. 5913 R.R.E. 32430

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)     Bachiller     Título/Licenciatura

Título de Médico Cirujano.  
Título de Especialista en Gastroenterología

Maestría     Especialista     Título

Doctorado     Especialista     Título

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 y entrenamiento en unidad de hemorragia digestiva y unidad de hígado.

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

Cursos o seminarios o diplomados, en los últimos dos (02) años

C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

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

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

---

**EXPERIENCIA**

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

Dos (02) años en establecimientos de salud

Experiencia específica

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

Dos (02) años en establecimientos de salud nivel II-1

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

Dos (02) años en establecimientos de salud nivel II-1

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

Primer nivel     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/ Coordinador     Área o Director     Gerente o Director

\* Marque otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: es así como existió algo específico para el puesto.

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia

---

**REQUISITOS ADICIONALES**

Se requiere contar con Resolución SFR/ILVS

Se requiere contar con Registro Nacional de Especialista (RNE)

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

DR. LUCIA ROSA RIZ BOBBIO FUJISHIMA  
Jefa del Departamento de Especialidades Médicas  
C.M.P. 22611 R.N.E. 10513

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. JULIO G. SAN RAFAEL MARCELO  
Jefe del Servicio de Gastroenterología  
C.M.P. 59131 R.N.E. 32450

ÍTEM Nº 18: MÉDICO ESPECIALISTA

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO ESPECIALIDADES MÉDICAS
Unidad orgánica:	SERVICIO DE REUMATOLOGÍA
Puesto estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA EN REUMATOLOGÍA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
Dependencia funcional:	JEFE DEL SERVICIO DE REUMATOLOGÍA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN EN CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES REUMATOLÓGICAS

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes, para optimizar el uso de los recursos en salud y dar atención oportuna.
- 2 Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia, para manejo adecuado del paciente.
- 3 Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia para mejorar la calidad de atención.
- 4 Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud para la prevención y orientación de pacientes con enfermedades reumáticas.
- 5 Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio para una gestión eficiente de los procesos.
- 6 Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia, para manejo de patologías complejas en el área reumatológica.
- 7 Elaborar propuesta de mejora y participar en la actualización de protocolos, Guías de Prácticas Clínicas, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos para optimizar la calidad de atención.
- 8 Otras funciones asignada por su superior gerárquico relacionadas a la misión del puesto-área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con el jefe del Servicio y el jefe de Departamento

## Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
DRA. LUCÍA BEATRIZ OSORIO FLUSNMA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS  
CMPU 2261 RNE: 10313

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
DR. CESAR CEFFERINO HIDALGO  
REUMATOLOGÍA  
RNE: 10313



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with columns for 'Incompleta' and 'Completa' and rows for 'Primaria', 'Secundaria', 'Técnica Básica (1 ó 2 años)', 'Técnica Superior (3 ó 4 años)', and 'Universitario'. 'Universitario' is checked in the 'Completa' column.

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

Form with checkboxes for 'Egresado(a)', 'Bachiller', 'Título/Licenciatura', 'Maestría', 'Egresado', 'Título', 'Doctorado', 'Egresado', 'Título'. 'Título/Licenciatura' is checked. Text boxes contain 'Título de Médico Cirujano' and 'Título de Especialista en Reumatología'.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'SI' and 'No' checkboxes. 'SI' is checked. Below it, another question '¿Se requiere habilitación profesional?' with 'SI' checked.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
Conocer las bases semiológicas, fisiopatológicas, diagnósticas, pruebas funcionales y dinámicas en pacientes con patología reumatológica.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Capacitación y certificación en ecografía musculoesquelética y articular

C.) Conocimientos de Ortografía e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: ORTOGRAFÍA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, Otros (especificar).

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows: Inglés, Quechua, Otros (especificar), Otros (especificar).

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) años, incluyendo SERUMS y residency médico

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
1. Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en hospital de nivel III-1 o nivel superior, posteriores a la conclusión del programa de Residencia Médica.
2. Acreditar experiencia laboral en ecografía musculoesquelética de un (01) año hospital de nivel III-1 o nivel superior, posteriores a la conclusión del programa de Residencia Médica.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en hospital de nivel III-1 o nivel superior, posteriores a la conclusión del programa de Residencia Médica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Asistente profesional, Asesor Asistente, Asesora, Especialista (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de Área, Gerente o Director.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
DRA. LUCIA SUAREZ BARRERA
Especialista en Ecografía Médica
C.R.P. 22611 R.F. 19213

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
DRA. CELIA FERRER HUALDE



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con registro nacional de especialista (RNE), certificación de ecografía en reumatología y constancia de término de SERUMS.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
DRA. LUCIA BEATRIZ BOBINO FUJISHIMA  
MÉDICA DEL DEPARTAMENTO DE ESTOMAGOS Y CÁNCERES  
CMP: 22511 / RNE: 10313

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
DR. CESAR CEFERINO HIDALGO  
MÉDICO ESPECIALISTA EN  
CMP: 13740 / RNE: 19940

## ÍTEM Nº 19: MÉDICO NEUMÓLOGO

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud, en el ámbito ambulatorio y/o hospitalario, a pacientes adultos con patología respiratoria y broncopulmonar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y procedimientos invasivos especializados, con énfasis en tuberculosis, de acuerdo a la programación.
- 2 Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías neumológicas de pacientes que acuden al hospital, con énfasis en tuberculosis, procurando la recuperación de estos.
- 3 Elaborar y firmar los informes médicos, certificados de salud, certificados de defunción para ser entregados a los familiares.
- 4 Organizar y consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales para mantener un adecuado registro, de tal manera que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.
- 5 Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional.
- 6 Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- 7 Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
- 8 Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio de Neumología, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas, con los integrantes del Departamento.

## Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

DR.A LUCIA BEATRIZ BOEBIO FUJISHIMA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS  
C.M.P. 22811 R.N.E. 10313

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

DR. FELIX RONALD LLANOS TEJADA  
JEFE DEL SERVICIO DE NEUMOLOGÍA  
C.M.P. 22811 R.N.E. 19487



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 o 2 años), Técnica Superior (3 o 4 años), and Universitaria (checked).

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

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller (checked), Título/Licenciatura (checked), Maestría, and Doctorado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Colegiatura (checked) and ¿Requiere habilitación profesional? (checked).

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento asistencial de pacientes adultos con patología respiratoria. Conocimiento de trastornos respiratorios del dormir. Se requiere estudios sobre Diagnóstico y manejo de patologías respiratorias del dormir en los últimos dos (02) años.

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

Cursos o diplomados relacionados al cargo, durante los últimos dos (02) años, con énfasis en patología respiratoria del dormir, oxigenoterapia, rehabilitación pulmonar y/o ecografía pulmonar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de texto, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, etc.

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Quechua, Otros (especificar), etc.

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) años

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

No requiere

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

Form with checkboxes for professional levels: Profesional, Asistente, Analista, Especialista (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de Área/Depto, Gerente o Director.

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

Cursos (posteriores al Residencia Médico) de patología respiratoria del dormir, oxigenoterapia, rehabilitación pulmonar y/o ecografía pulmonar.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

DRA. LUCIA BEATRIZ BOCHIO PULISHIMA
Jefa del Departamento de Neumología Médica
C.M.P. 22511 R.N.E. 10313

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. PEDRO CARRO LLANOS TEJADA
Jefe del Servicio de Neumología
M.P. 14760, R.N.E. 19694



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

### ÍTEM Nº 20: MÉDICO ESPECIALISTA

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Especialidades Médicas
Unidad orgánica:	Servicio de Nefrología
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Medico Especialista
Dependencia Jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Especialidades Médicas
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Nefrología
Puestos a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica en Nefrología a pacientes portadores de alteración en la función renal, para el cumplimiento de los requerimientos de atención que tiene el Servicio de Nefrología del HN DM, conforme a los procedimientos y manuales establecidos.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación y monitoreo de los pacientes hospitalizados y ambulatorios que requieren de reemplazo renal en la unidad de hemodialisis, diálisis peritoneal y diálisis portátil.
- Dar respuesta a las interconsultas y teleconsultas solicitadas al servicio de Nefrología.
- Realizar los procedimientos nefrológicos de colocación o retiro de catéter venoso central temporal y tunelizado para hemodialisis, colocación o retiro de catéter para diálisis peritoneal, biopsia renal percutánea, y manejo de la disfunción de catéter venosos central; según las guías de procedimiento.
- Atender la consulta externa de Nefrología y la consulta externa mensual a los pacientes del programa de hemodialisis y diálisis peritoneal crónica ambulatoria.
- Realizar el seguimiento periódico a los pacientes hospitalizados con enfermedad renal crónica o lesión renal aguda, que conocidos por el servicio, ameriten dicho acompañamiento.
- Emitir receta médica de acuerdo a la D.C.I. Y al petitorio farmacológico institucional, con el objeto de la pronta atención.
- Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo de acción, para cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Participar en la elaboración y revisión de las guías prácticas clínicas y los manuales de procedimientos concernientes al puesto/área, a fin de mantenerlos actualizados.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Con el Jefe de Servicio de Nefrología, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas, y con el personal del Servicio de Nefrología.

**Coordinaciones Externas**  
No aplica

### FORMACIÓN ACADÉMICA

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

*[Firma]*

DRA. LUCIA BEATRIZ BODRIO UJISHIMA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS  
CMP: 22611 RNE: 10013



A.) Nivel Educativo
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
C.) ¿Se requiere Colegiatura?

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
Conocimiento asistencial de pacientes adultos con patología respiratoria. Conocimiento de procedimientos invasivos de la especialidad. Se requiere estudios de Rehabilitación pulmonar y/o Manejo de infecciones respiratorias (idealmente DIPLOMADO >50 horas y/o CURSOS >30 horas)

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos o diplomados relacionados al cargo, durante los últimos tres (03) años, con énfasis en procedimientos invasivos, pruebas de función pulmonar, rehabilitación respiratoria y/o ecografía pulmonar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, etc.

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Quechua, Otros (especificar), etc.

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
Un (01) año

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
seis (06) meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Seis (06) meses

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

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Cursos de Procedimientos Invasivos, Ecografía torácica y/o Rehabilitación pulmonar

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de haber cumplido con el servicio rural y urbano marginal de salud (serums). Registro Nacional de Especialista (R.N.E.)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
DRA. LUCIA PATRICIA ROSERO FUJISHIMA
EIR DEL HEMATOLOGÍA ESPECIALIDADES MÉDICAS
CMP: 225 R.N.E.: 10313

**ÍTEM N° 21: MÉDICO ESPECIALISTA****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención integral de salud, en el ámbito ambulatorio y/o hospitalario, a pacientes adultos con patología cardiológica.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación: consulta externa, consultorio de falla cardíaca, teleconsultas, teleatención, riesgo quirúrgico, interconsultas, hospitalización, emergencias cardiológicas en vasculares agudas y procedimientos no invasivos como holter, mapa, prueba de esfuerzo, ecocardiografía e invasivos especializados, de acuerdo a la
- Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías cardiológicas de pacientes que acuden al hospital, con énfasis en patología cardíaca aguda y/o crónica descompensada, procurando la recuperación de estas.
  - Elaborar y firmar los informes médicos e informes de procedimientos, certificados de salud, certificados de defunción para ser entregados a los familiares.
  - Organizar y consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales para mantener un adecuado registro, de tal manera que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.
  - Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y peticionario farmacológico institucional.
  - Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.
  - Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.
  - Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.
  - Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con el Jefe de Servicio de Cardiología, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas, con los integrantes del departamento.
<b>Coordinaciones Externas</b>
No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dr. BARRI, VÁSQUEZ PACHECO  
Jefe del Servicio de Cardiología  
C.M.P. 37206 R.N.E. 41339

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
DRA. LUCIA NEATHA SODENYO PUNSHAMA  
ESPECIALISTA EN NEFROLOGÍA Y ENFERMEDADES RENALES  
C.M.P. 28871 R.N.E. 10513

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Título de Médico Cirujano.  
Título de Especialista en Cardiología

Maestría     Especialista     Titulado

Doctorado     Especialista     Titulado

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí     No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí     No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento asistencial de pacientes adultos con patología cardiológica aguda y/o crónica descompensada. Conocimiento de procedimientos invasivos de la especialidad.

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

Cursos, diplomados o Master relacionados al cargo, durante los últimos cincos (05) años, con énfasis en Falla Cardíaca, Cardiopatología, Ecocardiografía.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (04) años

**Experiencia específica**

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Pasante asistencial   
  Auxiliar Asistencial   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor/ Coordinador   
  Jefe de Área o Departamento   
  Gerente o Director

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

Cursos, diplomados o Master relacionados al cargo, durante los últimos cinco (05) años, con énfasis en Falla Cardíaca, Cardiopatología, Ecocardiografía.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

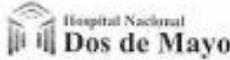
Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Resolución SERUMS  
Registro Nacional de Especialista (RNE)

ÍTEM N° 22: OBSTETRA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Gineco-Obstetricia
Unidad orgánica:	Servicio de Obstetricas
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Obstetra
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Departamento de Gineco-Obstetricia
Dependencia funcional:	Jefe(a) del Servicio de Obstetricas
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer en relación al embarazo, parto, puerperio normal y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de la profesión, vigilancia del bienestar materno-fetal según su competencia, de acuerdo al modelo del cuidado integral de la salud, cartera de servicio y normativa vigente.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- Planificar, conducir, aplicar, monitorear y evaluar las actividades de preparación integral a la gestante a través de la psicoprofilaxis obstétrica con la participación del padre y la familia, para promover actitudes responsables y positivas en torno a la salud materna e infantil. Actuar respetando los derechos de las personas que atiende, motivando y procurando que se involucren y comprometan positivamente con los procesos de atención.
- Participar en los comités de vigilancia de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal, de vigilancia epidemiológica y otros relacionados con su especialidad o que le sean asignados o delegados.
- Aplicar, ejecutar, evaluar e interpretar métodos de diagnóstico de evaluación y bienestar materno-fetal, que incluya Monitoreo Fetal.
- Promover y preparar a la madre para el inicio y proceso de la lactancia materna exclusiva.
- Realizar el Tamizaje de Violencia Basada en Género, coordinando con el área respectiva el manejo de los casos positivos.
- Realizar actividades de Salud Sexual y Reproductiva del adulto y adolescente respetando los derechos del usuario.
- Examinar, diagnosticar y hospitalizar a la paciente en el trabajo de parto, en coordinación con el médico especialista detectar y reportar oportunamente signos de alarma.
- Participar en la atención del parto sin complicaciones de acuerdo a su competencia y en la atención de pacientes de Alto Riesgo Obstétrico, bajo la asesoría del especialista.
- Emitir Certificado de Nacido vivo (CNV) de acuerdo a la normado en la Ley de Trabajo del Obstetra.
- Registrar las atenciones en el cuadro de repere diario y/u otros similares (cuadernos de registros de atenciones diarias, kardex, reportes, historia clínica, etc)
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas:**  
Con el jefe(a) del Servicio de Obstetrica, con el jefe del Departamento y con el personal del Departamento.

**Coordinaciones Externas:**  
No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnico Básico (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Obstetra		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Doctorado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

Form fields for academic level: Técnico Superior Universitario, Universitario, Doctorado, Especialista, Especialista

CONOCIMIENTOS

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

(1) Modelo de Cuidado Integral de salud (2) Maternidad saludable y segura (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva (4) Planificación familiar (5) Promoción de la salud (6) Prevención de Violencia Basada en Género, Diagnóstico y atención del parto de bajo riesgo, Bioseguridad, Promoción de la Lactancia Materna (7) Cursar con Título de Especialista o Constancia de egresado en las especialidades de Alto Riesgo Obstétrico, Emergencias Obstétricas, Psicofisiología Obstétrica, expedida por la universidad de origen.

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

Diplomas, cursos de especialización y seminarios en Emergencias obstétricas, Monitoreo Electrónico fetal, Salud sexual y reproductiva, lactancia Materna, Alto riesgo obstétrico, Psicofisiología Obstétrica, Seguridad del paciente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programas de presentaciones, etc.

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Quechua, Otros (especificar), etc.

EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

03 años de experiencia laboral

Experiencia específica

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

01 año de experiencia

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

01 año de experiencia en Hospital Nivel II

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

Form fields for job levels: Funcionario profesional, Asesor/a Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/a Coordinador, Jefe de Área o Departamento, Gerente o Director

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

Conocimiento de gestión, auditorio en la especialidad.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

SE REQUIERE: RESOLUCION DE SERUMS

CONTAR CON

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. CINTA ZULLA ROSA VIZCARRA Jefe del Servicio de Obstetricia COP. 060277

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dr. JRSO PARRA SALDANA Jefe del Dept. de Ginecología Obstetricia C.M.S. 1905 - R.N.E. 10155



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

### ÍTEM Nº 23: MÉDICO ESPECIALISTA

Hospital Nacional Dos de Mayo		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Órgano	Departamento de Medicina Interna	
Unidad orgánica:	Servicio de Medicina Interna 2	
Puesto estructural:	No aplica	
Nombre del puesto:	Medico Especialista	
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Medicina Interna	
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Medicina Interna 2	
Puestos a su cargo:	No aplica	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Brindar atención integral de salud, a pacientes adultos, con patologías complejas y que afectan a todo su organismo, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación, principalmente en el ambiente hospitalario.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación de consulta externa, hospitalización, interconsulta y situaciones de emergencia, de acuerdo a la programación establecida.	
2	Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías médicas de pacientes que acuden al hospital procurando la recuperación de estos.	
3	Elaborar y firmar los informes médicos, certificados de salud, certificados de defunción para ser entregados a los familiares.	
4	Organizar y consignar en la historia clínica y epícrisis todos los procedimientos asistenciales para mantener un adecuado registro, de tal manera que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.	
5	Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional.	
6	Realizar y desarrollar actividades de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación dentro de su campo clínico y en el hospital, para el cumplimiento de los objetivos del servicio.	
7	Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.	
8	Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.	
9	Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Con el Jefe de Servicio, con el Jefe del Departamento de Medicina Interna, con los integrantes del departamento.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
No aplica		

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
 Dr. GINO PATRON ORDÓÑEZ  
 Jefe del Departamento de Medicina Interna  
 C.M.P. 044810 R.N.E. 921855



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

	Secundaria	Superior
<input type="checkbox"/> Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Título de Médico Cirujano.  
Título de Especialista en Medicina Interna

Maestría     Especialista     Postgrado

Doctorado     Especialista     Postgrado

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 asistencial de pacientes adultos a nivel hospitalario.

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

Cursos o programas relacionados al cargo, durante los últimos cinco (5) años.  
Especialización certificada en ecografía  
Capacitación certificada en US

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.  
Un (01) Año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
Seis (06) Meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
Seis (06) Meses

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

Profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Superior/ Coordinador     Jefe de Área o División     Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.  
Registro Nacional de Especialista

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. GINO PATRÓN ORDÓÑEZ  
Jefe del Departamento de Medicina Interna  
C.M.P. 044819 R.N.E. 07195

ÍTEM Nº 24: AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Nutrición y Dietética
Unidad orgánica:	Equipo de trabajo de Hospitalización
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Auxiliar Asistencial
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética
Dependencia funcional:	Jefe del Equipo de trabajo de Hospitalización
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores técnicas en la Unidad Orgánica según las directivas y/o normas vigentes para la distribución estratégica de raciones alimenticias a los pacientes hospitalizados y contribuir a la mejora del paciente hospitalizado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Distribución de desayuno, almuerzo y comida a pacientes, de acuerdo a la prescripción del nutricionista para contribuir a la recuperación del paciente.
- Recoger y distribuir las fórmulas enterales y/o adicionales prescritos por el nutricionista a los pacientes, con el objetivo de recuperar su salud nutricional.
- Supervisar el estado de limpieza y la desinfección de los implementos y materiales de trabajo con la finalidad de prevenir enfermedades en entornos comunitarios e higienizar los lugares de trabajo.
- Recopilar los regímenes dietéticos de pacientes hospitalizados hospitalizados, para una distribución personalizada y eficiente de alimentos.
- Realizar el reporte de control del movimiento diario de vajillas y realizar reportes de menajes y equipos (cocina, refrigeradores, etc), con la finalidad de mantener el correcto cuidado de los bienes de la institución.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinador del equipo de trabajo y con el Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="text"/>		

C) ¿Se requiere Colegiatura?

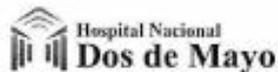
Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
MG. JOVITA SILVA ROBLEDO  
JEFE DEL DPTO. NUT. Y DIETÉTICA



**ÍTEM Nº 25: MEDICO ESPECIALISTA****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano</b>	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
<b>Unidad orgánica:</b>	Servicio de Hematología y Bioquímica
<b>Puesto estructural:</b>	No aplica
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico especialista
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe del Servicio de Hematología y Bioquímica
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención médica especializada, de acuerdo a los procedimientos y manuales establecidos, referentes a la supervisión de los procesos del laboratorio, interpretación y validación de resultados de laboratorio de bioquímica, hematología y coagulación.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Validar resultados de exámenes de laboratorio de pacientes de hospitalización, emergencia y consulta externa.
2. Supervisar cada una de las áreas de trabajo del servicio.
3. Supervisar el control de calidad interno y externo en el Servicio de Bioquímica y Hematología.
4. Colaborar en la elaboración técnica de las características de los materiales, reactivos e insumos empleados en el proceso de las pruebas del área.
5. Realizar las estadísticas de las actividades del servicio.
6. Supervisar cumplimiento de medidas de protección y bioseguridad en el servicio.
7. Colaborar con la elaboración de informes estadísticos y administrativos del servicio.
8. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas**

Con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

**Coordinaciones Externas**

No aplica.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

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

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

**C.) Si el puesto actual requiere Colegiatura Profesional?**  Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**  Sí  No

---

**CONOCIMIENTOS**

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

Cursos de actualización en laboratorio clínico y control de calidad.

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

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

Cursos en Laboratorio Clínico y control de calidad durante los últimos cinco (05) años.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

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

Dos (02) años.

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

Dos (02) años en hospital nivel III-1.

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

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

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

---

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

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

**REQUISITOS ADICIONALES**

Resolución de SERUMS y Registro nacional de especialista.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Calle 13 de Agosto 1300 - Lima  
Teléfono: 476 2000  
www.hnosdemayo.gob.pe

**ÍTEM Nº 26: MEDICO ESPECIALISTA****FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Servicio de Anatomía Patológica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención médica especializada en patología oncológica y no oncológica, de acuerdo a los procedimientos y manuales internacionales establecidos, referentes al manejo de piezas quirúrgicas, biopsias, extendidos cervicovaginales y de líquidos especiales, así como biopsia por aspiración; de pacientes procedentes de hospitalización y/o consultorio externo, así como la realización de necropsias clínicas en pacientes fallecidos que sea requerido por el médico tratante.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Practicar el examen de las piezas, quirúrgicas de los pacientes intervenidos quirúrgicamente, para brindar ayuda técnica especializada en el diagnóstico de las enfermedades oncológicas y no oncológicas; supervisar al médico residente en el control de biopsias y piezas operatorias de los pacientes intervenidos quirúrgicamente.
- 2 Realizar la lectura de las láminas histológicas procedentes de piezas quirúrgicas y biopsias, de pacientes sometidos a toma de biopsias, a fin de interpretarlos y emitir el diagnóstico, siguiendo protocolos internacionales y actualizados.
- 3 Realizar la lectura de las láminas citológicas procedentes de extendidos cervico vaginales, a fin de interpretarlos, emitir el diagnóstico y realizar el primer screening de cáncer de cuello uterino, siguiendo protocolos internacionales y actualizados.
- 4 Realizar la lectura de las láminas citológicas procedentes de líquidos especiales, a fin de interpretarlos y emitir el diagnóstico, siguiendo protocolos internacionales y actualizados.
- 5 Realizar necropsias de carácter clínico a fin de aclarar la causa del deceso, realizando el Informe respectivo.
- 6 Participar en la elaboración y revisión de las guías y manuales de procedimientos que requiera las diferentes áreas del servicio. Así como en elaboración de los Índices.
- 7 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del Departamento.
- 8 Controlar la calidad de los análisis y procedimientos realizados en el Servicio.
- 9 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/ área.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas	Con el/la Jefe (a) del Servicio de Anatomía Patológica y con el/la Jefe (a) del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Coordinaciones Externas	No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dra. CARMEN CUCHO ESPINOZA  
Jefe del Servicio de Patología Clínica y Anatomía Patológica  
Calle 20 de Mayo 2443, Nº 026437



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

"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, Técnico Básica (1-2 años), Técnico Superior (3-4 años), and Universidad (checked).

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

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller, Título/Licenciatura (checked), and Doctorado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Colegiatura: SI (checked) and No.

CONOCIMIENTOS

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

Conocer el manejo, procesamiento y diagnóstico de piezas quirúrgicas, biopsias, así como extendidos cervicovaginales y de líquidos especiales para un tercer nivel de complejidad, realización de necropsias.

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

(Cursos o seminarios relacionados a anatomía patológica, genética durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, and Otros (especificar).

Table with columns: IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Quechua, and Otros (especificar).

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Form with text: Dos (02) años

Experiencia específica

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

Form with text: Dos (02) años

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

Form with text: Dos (02) años

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

Form with checkboxes for experience levels: No tiene experiencia, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de Área o Departamento, and Gerente o Director.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, alto sentido de responsabilidad, empatía, cooperación, Atención, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS y Registro nacional de especialista

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dra. CAROLINA CUCI ESPINOZA
Jefe del Servicio de Patología (Cuerpo) y
Anatomía Patológica
C.R.N. 00140 B.E. N° 00407



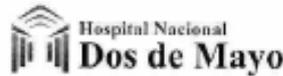
PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

### ÍTEM Nº 27: TÉCNICO DE LABORATORIO



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	No aplica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	TÉCNICO DE LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Puestos a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la toma de muestra sanguínea e hisopados nasofaríngeos a pacientes de consulta externa, hospitalización y emergencia.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la recepción de muestras para procesamiento de pruebas de laboratorio
- 2 Preparación del material para la toma de muestras de los pacientes
- 3 Toma de muestra de sangre venosa y/o hisopado nasofaríngeo a los pacientes
- 4 Apoyar en el transporte de muestras de sangre venosa y/o hisopado nasofaríngeo a los pacientes
- 5 Realizar la digitación de órdenes de laboratorio para obtener un registro de pruebas de los pacientes
- 6 Realizar la entrega de resultados de los exámenes de laboratorio a los distintos servicios del hospital
- 7 Informar de las ocurrencias durante el desempeño de su labor
- 8 Apoyar en la elaboración y entrega de los informes correspondientes al área, para ver los avances en el área
- 9 Participar en las reuniones con los encargados del área, Jefes de Servicio y Jefe de Departamento
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico relacionadas a la misión del puesto/área

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

#### Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dr. CARLOS LUCIO ESPINOZA  
Jefe del Dept. de Patología Clínica y Anatomía Patológica  
C.R. Nº 30740 - R/S E 1º 926407



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Table with columns for educational levels (Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario) and rows for 'Incompleta' and 'Completa' status.

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

Form with checkboxes for 'Egresado(a)', 'Bachiller', 'Título/ Licenciatura', 'Mestría', 'Egresado', 'Tributado', 'Doctorado', 'Egresado', 'Tributado'.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes for '¿Se requiere Colegiatura?' and '¿Requiere habilitación profesional?'.

CONOCIMIENTOS

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

Teórico - prácticos en toma de muestras de laboratorio clínico

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

Cursos en Laboratorio Clínico y/o Bioseguridad en los últimos cinco (05) años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for 'OFIMÁTICA' with columns for 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and rows for 'Procesador de textos', 'Hojas de cálculo', 'Programa de presentaciones', etc.

Table for 'IDIOMAS / DIALECTO' with columns for 'Nivel de dominio' (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and rows for 'Inglés', 'Quechua', 'Otras (especificar)', etc.

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Dos (02) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Un (01) año

Form with checkboxes for experience levels: 'Prestación profesional', 'Auxiliar o Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Superior/ Coordinador', 'Jefe de Área o Departamento', 'Gerente o Director'.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

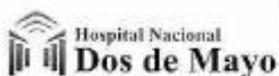
Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

REQUISITOS ADICIONALES

Empty box for additional requirements.



## ÍTEM Nº 28: TECNÓLOGO MÉDICO



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Unidad orgánica:	Servicio de Hematología y Bioquímica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Tecnólogo médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica
Dependencia funcional:	Jefe de Servicio de Hematología y Bioquímica
Puestos a su cargo:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el procesamiento de las muestras sanguíneas y/o líquidos corporales provenientes de los pacientes de consulta externa, hospitalización y emergencia en base a los procedimientos operativos estandarizados en el servicio de Hematología y Bioquímica.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar las muestras sanguíneas y/o líquidos corporales según la demanda presentada en el servicio.
- 2 Procesar los controles de calidad interno y externo verificando que estén dentro de los parámetros establecidos.
- 3 Controlar e informar mensualmente el stock de los reactivos con que se trabaja en el servicio para el debido control.
- 4 Controlar e informar mensualmente las fechas de vencimiento de los reactivos e insumos con los que trabaja.
- 5 Realizar el registro diario de control de temperatura de los equipos que así lo requieran en su área de trabajo.
- 6 Realizar el mantenimiento diario de los equipos con los que trabaja de acuerdo a los manuales vigentes.
- 7 Controlar adecuadamente el manejo de la disposición de residuos sólidos en el área donde trabaja.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico relacionadas a la misión del puesto/área.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con el jefe de servicio de Hematología y Bioquímica y con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

## Coordinaciones Externas

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Dpto. de Patología Clínica y Anatomía Patológica  
Jefe de Servicio de Hematología y Bioquímica  
C.R. Nº 00049 - D.L.E. Nº 000001



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Título de Tecnólogo médico en laboratorio clínico y anatomía patológica.

Maestría     Especialista     Titulado

Doctorado     Especialista     Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí     No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí     No

CONOCIMIENTOS

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

Teórico - prácticos en el procesamiento de muestras en el laboratorio clínico

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

Cursos en Laboratorio Clínico y/o Bioseguridad en los últimos cinco (05) años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
Ejecutivos:  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor/ Coordinador  Jefe de Área o Departam.  Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

*[Firma]*

DR. CARLOS LUCIANO ESPINOSA  
Jefe del Centro de Patología Clínica y  
Zoología Patológica  
Calle Dos de Mayo 1000



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

ÍTEM Nº 29: TECNÓLOGO MÉDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, etc.) and Value (DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el procesamiento de las muestras sanguíneas y/o líquidos corporales de las muestras provenientes de los pacientes de consulta externa, hospitalización y emergencia en base a los procedimientos operativos estandarizados en el servicio de inmunología y microbiología

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar, registrar y verificar las condiciones adecuadas de las muestras enviadas al servicio de acuerdo a los manuales vigentes
2 Procesar las muestras sanguíneas y/o líquidos corporales según la demanda presentada en el servicio
3 Procesar los controles de calidad interno y externo verificando que estén dentro de los parámetros establecidos
4 Controlar e informar mensualmente el stock de reactivos del servicio
5 Controlar e informar las fechas de vencimiento de los reactivos e insumos utilizados en el procesamiento de las muestras
6 Realizar el registro diario de control de temperatura de los equipos que se encuentran en el servicio
7 Realizar el mantenimiento diario de los equipos con los que trabaja de acuerdo a los manuales vigentes
8 Controlar adecuadamente el manejo de la disposición de residuos sólidos en el área donde trabaja
9 Cumplir con las medidas de bioseguridad durante el procesamiento de muestras y utilizar el equipo de protección personal
10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con Jefe del Servicio de Inmunología y Microbiología y con el Jefe de Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Table with 3 rows (Primaria, Secundaria, Técnica Básica) and 2 columns (Incompleta, Completa)

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

Form with checkboxes for Egresado(a), Bachiller, Título/ licenciatura, Maestría, Especialidad, Doctorado. Includes a text box for 'Título de tecnólogo médico en laboratorio clínico y anatomía patológica'.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Si, No

¿Requiere habilitación profesional?

Form with checkboxes for Si, No

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DOS DE MAYO
Dra. CAROLINA CEBALDO ESPINOZA
Jefe del Servicio de Patología Clínica y Anatomía Patológica



Técnico Superior (3 e 4 años)

Universitaria

Doctorado  Especialista  Especialista

CONOCIMIENTOS

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

TEORICOS - PRACTICOS en el procesamiento de muestras de laboratorio clínico

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

Cursos de Laboratorio clínico con énfasis en el área de inmunología y microbiología, Cursos de bioseguridad durante los últimos cinco años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética, confiabilidad, trabajo a presión, compromiso

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Eduardo Hinojosa Espinoza  
Jefe de Área de Patología Clínica y  
Microbiología  
2011-02-22

## ÍTEM N° 30: MÉDICO ESPECIALISTA

Hospital Nacional Dos de Mayo		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Órgano	Departamento de Pediatría	
Unidad orgánica:	Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos	
Puesto estructural:	No aplica	
Nombre del puesto:	Médico Especialista	
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Pediatría	
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos	
Puestos a su cargo:	No aplica	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Brindar y garantizar el cuidado especializado e integral a los pacientes neonatos hospitalizados para su pronta recuperación, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su estabilización y recuperación.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Dar atención inmediata al recién nacido sano y con complicaciones y reanimación cardiorespiratorio de ser necesario.	
2	Realizar evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías establecidas en normas vigentes.	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la norma vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
5	Emitir la receta médica de acuerdo a la denominación común internacional y petitorio farmacológico institucional, para el tratamiento neonatal.	
6	Referir a otro establecimiento de salud los casos que requieren tratamiento especializado para su mejor atención.	
7	Participar en actividades de docencia e investigación que respondan a necesidades de salud neonatal. Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
8	Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución y tratamiento para mantener una adecuada información.	
9	Consignar en la historia clínica la evolución y manejo hasta el alta del paciente para un adecuado seguimiento, culminando con la elaboración de la epicrisis al alta y de informe médico de ser necesario.	
10	Participar activamente en las reuniones del Servicio para la coordinación de actividades asistenciales y académicas.	
11	Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la Atención de Salud (IAAS) de pacientes.	
12	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.	
14	Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Con el Jefe del Servicio de Neonatología y con el Jefe del Departamento.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
No aplica		

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO  
Dr. PEDRO DE PILLAR CASTILLO  
Jefe del Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos  
Cuidados Críticos y Cuidados de Pediatría



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 ó 2 años), Técnica Superior (3 ó 4), and Universitaria (checked).

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

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller, Titulo/Licenciatura (checked), Maestría, Doctorado, and others.

C.) ¿CÓMO REQUIERE CALIFICACIÓN?

Form with checkboxes for qualification requirements: Sí (checked) and No.

¿REQUIERE HABILIDAD PROFESIONAL?

Form with checkboxes for professional skill requirements: Sí (checked) and No.

CONOCIMIENTOS

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

Cuidados en la atención inmediata del recién nacido sano y con complicaciones, incluidos RCP neonatal, procedimientos invasivos en el recién nacido en UCI y manejo y monitoreo ventilatorio y hemodinámicos, incluido sedoanalgesia.

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

Cursos o seminarios en el manejo de Medicina de Neonatología y/o temas afines a la especialidad, durante los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for OFIMÁTICA and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include Processor de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, etc.

Table with columns for IDIOMAS / DIALECTO and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include Inglés, Quechua, Otros (Especificar), etc.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años en establecimientos de salud nivel II ó III.

Experiencia específica

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

3 años en establecimientos de salud nivel II ó III, en Área de Neonatología, incluido la residencia y al menos 1 año como médico asistente.

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

3 años en establecimientos de salud nivel II ó III, incluido la residencia y al menos 1 año como médico asistente.

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

Form with checkboxes for experience levels: Practicante profesional, Asistente, Analista, Especialista (checked), Supervisor/Coordinador, Jefe de área, Gerente o Director.

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

Haber laborado en la Institución.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

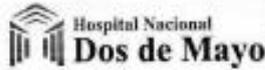
REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con resolución SERUMS y contar con registro de Especialista en Neonatología o Pediatría

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dr. MIGUEL POLAR CASTILLO
CAMPESINO R.N.S. 19534
Jefe del Servicio de Neonatología y Servicios
Críticos del Departamento de Pediatría



ÍTEM Nº 31: TÉCNICO ADMINISTRATIVO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General
Unidad orgánica:	No aplica
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Técnico Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	Director de la Dirección General
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la mejora de los procedimientos administrativos de las diferentes áreas de la Dirección General.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención
- 2 Registrar los expedientes en la base de datos para un mejor control y fácil ubicación de los documentos.
- 3 Emitir reportes de los expedientes de las diferentes áreas de la Dirección General
- 4 Realizar notificación internas a las diferentes Oficinas y Departamentos de la entidad.
- 5 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 6 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- 8 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinaciones con las áreas de Dirección General.

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
C.) ¿Se requiere Colegiatura?

CONOCIMIENTOS

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

Cursos en Computación, Informática y/o Digitalización de documentos.

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

Curso en Administración de entidades públicas y otros.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for OFIMÁTICA and IDIOMAS / DIALECTO, and rows for various skills and languages.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

Un (01) año.

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

Form with checkboxes for professional levels: Practicante profesional, Asesor o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Departamentos, Gerente o Director.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, Asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral, buen trato al usuario externo e interno.

REQUISITOS ADICIONALES

ÍTEM Nº 32: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Unidad orgánica:	EQUIPO DE TRABAJO DE ESTADÍSTICA
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia funcional:	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ESTADÍSTICA
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades, procedimientos administrativos y realizar la digitación de las Hojas HIS de los Consultorios Externos, procedimientos, Interprocedimientos e Interconsultas de los diferentes servicios y departamentos del Hospital Nacional Dos de Mayo para contar con información para la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la digitación de información HIS de los diferentes servicios de Consulta Externa y Hospitalización.
- Realizar las capacitaciones a los servidores a fin de que el usuario final realice bien el ingreso de información al sistema y/o registro manual.
- Realizar las coordinaciones con los diferentes jefes de servicios y/o departamento a fin de mejorar la digitación de información de los diferentes servicios.
- Recopilar, clasificar y tabular la información de los diferentes servicios y departamentos para la buena obtención de información.
- Realizar las Capacitaciones y manejo a los usuarios en el fortalecimiento de la utilización de los códigos CIEC y CMPS.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/area

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe de Equipo.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Nivel Educativo</b> <input type="checkbox"/> Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO  ¿Requiere habilitación profesional?
Incompleta    Completa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	



Técnico básica (1 ó 2 años)                  No  
 Técnica Superior (3 ó 4 años)                  No  
 Universitario                  No

Doctorado     Egresado     Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en el manejo de GALENOS.  
Conocimiento en el manejo de Estadísticas.

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

Cursos en Computación e Informática y/o Estadística dentro de los 5 últimos años.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

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

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
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.

Cuatro (04) años en establecimientos de salud

**Experiencia específica**

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

Tres (03) años en establecimientos de salud nivel II o III

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

Tres (03) años en establecimientos de salud nivel II o III

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

Practicante profesional     Asesor o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/Coordinador     Jefe de Área o Depto.     Gerente o Director

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

Experiencia mínima de dos (02) años en manejo de tablas en excel u otros.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Amable, respetuoso, empatía, cooperación, dispuesto a trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de innovación y aprendizaje, actitud proactiva.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Manejo del Software GALENOS (obligatorio).

MARCOS A. HORNA RODRIGUEZ  
 Coordinador del equipo de Trabajo de Estadística

Ing. Javier Gustavo JORDAN PELLA  
 Jefe de la Unidad de Estadística e Informática



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional "Dos de Mayo"

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

### ÍTEM Nº 33: ANALISTA JUNIOR



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Personal
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Analista Junior
Dependencia jerárquica lineal:	Director de la Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina de Personal
Puestos a su cargo:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades y procedimientos administrativos realizados en el Equipo de Selección Clasificación y Registro de la Oficina de Personal, según el marco normativo vigente, a fin de fortalecer el desarrollo de los procesos e implementar acciones de mejora en la capacidad operativa de la unidad y garantizar el adecuado funcionamiento institucional.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, evaluar el Plan de desarrollo de Personas (PDP) en función de las necesidades y objetivos institucionales para fortalecer la capacidad operativa respuesta institucional, elaborando informes de seguimientos, sobre presupuesto, verificación de asistencia, emisión de certificados de capacitaciones contratadas.
- Ejecutar el diagnóstico de necesidades de capacitación de los servidores del Hospital Nacional Dos de Mayo con la finalidad de proveer información para el Plan de Desarrollo de Personas (PDP), gestionando convenios corporativos de capacitación.
- Elaborar informes técnicos relacionados con los temas en materia de su competencia para absolver requerimientos e informar acerca de los procedimientos efectuados.
- Brindar apoyo técnico en el desarrollo de concursos de Méritos Internos, Abiertos y Públicos.
- Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de los perfiles de puesto, de acuerdo a sus necesidades y en el marco de las normativas aplicables, realizando seguimiento a los procesos de selección que se le asigne, desde la elaboración de los perfiles de puesto hasta la vinculación laboral de los postulantes seleccionados.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo.
- Ejecutar la implementación de Gestión de Rendimiento en el Hospital.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con la jefatura de la Oficina de Personal y coordinador del equipo de Selección, Clasificación y Registro. Órganos y Unidades Orgánicas de la institución.

#### Coordinaciones Externas

No Aplica

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A) Nivel Educativo

Primaria
  Incompleta
  Completa

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

Egresado(a)
  Bachiller
  Título/ Licenciatura

Título en carreras de Administración o Ingeniería

#### C) ¿Se requiere Colegiatura?

SI
  NO

¿Requiere habilitación



Form section for education levels: Secundaria, Técnica Básica (1 o 2 años), Técnica Superior (3 o 4 años), Universitario (checked), Maestría, Doctorado, and professional status (Si/No).

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su reglamento.
Conocimiento en los Regímenes Laborales del Decreto Legislativo N° 276 y 1057.
Conocimiento en la implementación de Gestión de Rendimiento.
Conocimiento en el proceso y elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

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

Cursos en Gestión Pública Integral
Diplomado Especializado en Recursos Humanos en la Gestión Pública
Gestión de los Recursos Humanos y el Servicio Civil
Curso especializado: Gestión de Recursos Humanos
Gestión del Rendimiento y Gestión de la Capacitación en el Sector Público

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for OFIMÁTICA with columns for Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and rows for various software tools.

Table for IDIOMAS / DIALECTO with columns for Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and rows for English and Quechua.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (02) años

Experiencia específica

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

(05) Meses

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

(05) Meses

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

Form section for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente (checked), Analista, Especialista, Supervisor/Coordinador, Jefe de Área o Departamento, Gerente o Director.

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

Empty text box for additional experience details.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

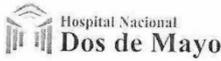
REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Abog. JAVIER L. ZUNIGA BARRIOS
Coordinador del Equipo de Trabajo de Selección,
Clasificación y Registro de la Oficina de Personal
C.A.N. N° 50375

ÍTEM Nº 34: MÉDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina Ejecutiva de Administración
Unidad orgánica:	Oficina de Personal
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico Especialista / Medicina Ocupacional y del Medio Ambiente
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de la Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional:	Oficina de Personal
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la vigilancia de la Seguridad y Salud de los trabajadores de la Institución, de acuerdo normativa vigente y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos, para poder realizar la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en la gestión del equipo de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de participar en la elaboración del Plan y Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), IPER\_C y elaboración de documentación e informes de su perfil.
- Realizar, gestionar y ejecutar programas de intervención de acuerdo a riesgos ocupacionales con la finalidad de prevenir enfermedades ocupacionales y accidentes laborales.
- Apoyar en la gestión de la vigilancia, prevención y control de enfermedades ocupacionales, seguimiento de accidentes laborales, de la Institución, así como gestionar la evaluación médico ocupacional de los trabajadores vulnerables para el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Participar en las reuniones del Comité del SST para poder brindar soporte y asesoría.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la jefatura de la Oficina de Personal y coordinador del equipo de seguridad y salud en el trabajo.

Coordinaciones Externas

Jefaturas de otros Departamentos, Oficinas y Servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Médico Cirujano Título de Especialista en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento integral relacionada a Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.  
Conocimiento en normatividad en Salud Ocupacional y afines.  
Conocimiento en la elaboración de informes en temas afines a Salud Ocupacional.

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

Programa de especialización de enfermedad ocupacional y valoración de incapacidad funcional para el trabajo y diplomado de especialización en Ergonomía Laboral

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año

**Experiencia específica**

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/ Coordinador     Jefe de área o Departamento     Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en Equipo, atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia, ética y compromiso.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Resolucion SERUMS  
Registro Nacional de Especialidad

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"  
Abg. RAUL VICTOR TORRES CASTAÑEDA  
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL  
C.A.L. N° 34382