



## BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 005-2025-HNDM

### I. GENERALIDADES

#### 1.1. 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 por necesidad transitoria, con la finalidad de fortalecer la capacidad operativa de las Unidades Orgánicas de la institución.

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

Oficina de Personal

#### 1.3. Responsable

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", 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, y se encuentra conformado 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).

#### 1.4. Órgano, unidad orgánica y/o área solicitante

Nº	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA
1	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SERVICIOS DE CARDIOLOGIA
2	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SERVICIOS DE NEFROLOGIA
3	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	SERVICIO DE NEUROCIRUGIA
4	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	SERVICIO DE UROLOGIA
5	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	//
6	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//
7	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA
8	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	//
9	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	//
10	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE PERSONAL
11	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	SERVICIO DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA
12	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	//



## 1.5. Plazas y códigos de postulación

### 1.5.1. Plazas CAS temporales (terminan indefectiblemente como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025)

ITEM	CÓDIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIO	PEA
1	5031	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SERVICIOS DE CARDIOLOGIA	S/ 7,300.00	1
2	5032	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SERVICIOS DE NEFROLOGIA	S/ 7,300.00	1
3	5033	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	SERVICIO DE NEUROCIROLOGIA	S/ 7,300.00	1
4	5034	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	SERVICIO DE UROLOGIA	S/ 7,300.00	1
5	5035	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR	//	S/ 7,300.00	1
6	5036 5037 5038	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	S/ 3,600.00	3
7	5039	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//	S/ 3,600.00	1
8	5040	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//	S/ 3,600.00	1
9	5041 5042 5043 5044 5045 5046 5047	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//	S/ 3,000.00	7
10	5048	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	//	S/ 2,000.00	1
11	5049	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	//	S/ 6,000.00	1
12	5050	ANALISTA JUNIOR	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	//	S/ 5,000.00	1
13	5051	ANALISTA JUNIOR	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	OFICINA DE PERSONAL	S/ 5,000.00	1
<b>SUB TOTAL PEAS</b>						<b>21</b>

### 1.5.2. Plazas CAS sostenibles

ITEM	CÓDIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIO	PEA
14	4913 4801	MEDICO ESPECIALISTA	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	SERVICIO DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA	S/ 7,300.00	2
15	4724	NUTRICIONISTA	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	//	S/ 2,900.00	1
<b>SUB TOTAL PEAS</b>						<b>3</b>
<b>TOTAL 1.5.1 + 1.5.2</b>						<b>24</b>

## 1.1. Base Legal

- a) Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2025.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

- b) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- c) Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.
- d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 27674 - Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- f) Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), modificado por la Ley N° 29849.
- g) Decreto Legislativo N° 1401 - Aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- h) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- i) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 (modalidades formativas en el sector público).
- j) Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- k) 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.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE - Aprueba la Directiva sobre diseño de perfiles de puestos y Manual de Perfiles de Puestos.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE - Aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos bajo el D.L. 1057.
- q) Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional medico con o sin especialidad, en el marco de la Ley N° 32145.
- r) Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145.
- s) 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.
- t) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- u) Las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables y/o complementarias.

## II. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

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

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos significa haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso público.
- Gozar de buena salud y tener aptitud física y mental para el desempeño de sus funciones, con las excepciones contempladas en la Ley N° 23285, Ley N° 29973, en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras disposiciones legales específicas que se encuentren vigentes.
- Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales, incompatibles con la clase del puesto o cargo.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- Cumplir con los requisitos establecidos para el desempeño en el puesto.
- **No encontrarse inhabilitado 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.**
- **No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.º 30353.**

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

Web: [www.gob.pe/hdosdemayo](http://www.gob.pe/hdosdemayo)

E mail: [direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe) / [secretariadghndm@gmail.com](mailto:secretariadghndm@gmail.com)

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

- **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.**
- **Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.**
- **Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.**
- **La verificación de la autenticidad documental tiene carácter de declaración jurada, sujeta a fiscalización simultánea, hasta antes de producirse la decisión final y posterior al proceso de selección.**

### III. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

- No cumplir con los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto que postula.
- No presentar el expediente ordenadamente los anexos y demás documentos según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros)
- 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.
- 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.
- Presentarse a más de un cargo.
- 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.
- No contar con colegiatura y habilitación vigente (Aplica solo para profesionales de acuerdo al perfil requerido por el área usuaria).
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad quedando debidamente notificados, 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 postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir su participación:

#### 4.1. 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.

##### 4.1.1. En el caso de Experiencia General:

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, para ello, el/la postulante deberá presentar copia





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Dos de Mayo



Hospital Nacional  
"DOS DE MAYO"

150  
Años  
Revolucionando la salud

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

de la constancia y/o diploma de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado; dicha información deberá estar registrada con precisión en la Ficha de Postulación.

- De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento, se podrá validar como experiencia profesional, las prácticas profesionales y pre-profesionales; en esta última modalidad, se considera las prácticas desarrolladas durante el último año de estudios; dicha información deberá estar registrada con precisión.

#### 4.1.2. En el caso de la Experiencia Específica:

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

#### 4.2. Cursos - De los últimos cinco (05) años

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

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

#### 4.3. 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.





#### 4.4. 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.

#### 4.5. 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
Lugar de desarrollo del puesto:	Hospital Nacional Dos de Mayo. Dirección: Parque "Historia de la Medicina Peruana", S/N, Av. Miguel Grau 13, Cercado de Lima
Duración del Contrato de plazas CAS temporales (21 plazas del Ítem N° 1 al 13):	El contrato culmina indefectiblemente como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025.
Duración del Contrato de plazas CAS sostenibles (03 plazas del Ítem N° 14 y 15):	Tres (03) meses, sujeto a renovaciones posteriores en base a la disponibilidad presupuestal 2025, necesidad de servicio y al periodo de prueba correspondiente.
Remuneración mensual:	Se consigna la remuneración de acuerdo con los códigos AIRHSP de postulación, los cuales incluyen monto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de trabajo:	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="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a> (enlace Vacantes Públicas) y en el Portal Institucional página web: <a href="http://www.hdosdemayo.gob.pe">www.hdosdemayo.gob.pe</a>	Del 18 de agosto al 29 de agosto de 2025 (10 días hábiles)	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 Bases. 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.	01 y 02 de setiembre de 2025 (desde las 08:30 horas hasta las 15:00 horas)	Oficina de Personal, Comité de Selección



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

<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> . <b>Publicación del resultado de la presentación del expediente, en la página web de la institución. - a partir de las 18:00 horas</b>	<b>02 de setiembre de 2025</b>	Comité de Selección
2	Evaluación curricular, verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la ficha de postulación.	<b>03 y 04 de setiembre de 2025</b>	Comité de Selección
3	Publicación del resultado de evaluación curricular, en la página web de la institución.	<b>04 de setiembre de 2025</b>	Oficina de Personal
4	Presentación del Recurso de Reconsideración sobre los resultados de la evaluación curricular, a través de mesa de partes de la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo" <b>- de 08:00 a 12:00 horas</b>	<b>05 de setiembre de 2025</b>	Comité de Selección
5	Resultados del recurso de reconsideración de evaluación curricular <b>- a partir de las 18:00 horas</b> <b>Cronograma de Entrevista Personal</b>	<b>08 de setiembre de 2025</b>	Comité de Selección
6	Entrevista personal (horarios según cronograma)	<b>09 y 10 de setiembre de 2025</b>	Auditorio del HNDM
7	Publicación del Resultado Final	<b>11 de setiembre de 2025</b>	Comité de Selección, Oficina de Personal
<b>REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción y Registro de Contrato	<b>12 de setiembre de 2025</b>	Oficina de Personal
9	Inicio de labores	<b>15 de setiembre de 2025</b>	Oficina de Personal

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

**CONSIDERACIONES:**

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, la cual podría ser modificado conforme a lo que disponga el Comité de Selección, las mismas que será 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:

Nº	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.
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.	FORMACIÓN ACADÉMICA	30%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN 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 mínimo aprobatorio final será de 76 puntos.

## VIII. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

## 8.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

## 8.1.1. Entrega de documentos:

Los postulantes entregarán los documentos en el siguiente orden:

- 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, 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.**
- Anexos del N° 06 al 13, debidamente llenados y firmados.

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

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", quedando eliminado 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/Portal/Concurso1057ConvocatoriaCas2025>

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° 005-2025-HNDM  
Hospital Nacional "Dos de Mayo"

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

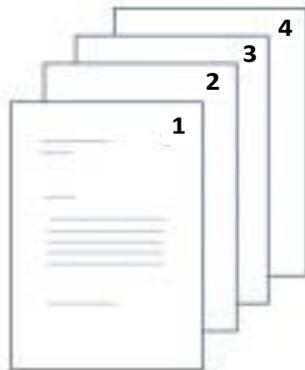
DNI: ..... N° DE CELULAR:.....

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**:



### 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.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Dos de Mayo



Hospital Nacional  
"DOS DE MAYO"

150  
Años  
Revolucionando la salud

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

**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:**

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:

- a) El/la postulante debe estar pendiente de las comunicaciones previas a la entrevista que se proponga para el desarrollo adecuado de la entrevista.
- b) No se permitirá el uso de celular, radio u otro dispositivo electrónico en general el desarrollo de la entrevista.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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

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

Web: [www.gob.pe/hdosdemayo](http://www.gob.pe/hdosdemayo)

E mail: [direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe) / [secretariadghndm@gmail.com](mailto:secretariadghndm@gmail.com)

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





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Dos de Mayo



Hospital Nacional  
"DOS DE MAYO"

150  
Años  
Revolucionando la salud

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

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 (REDERECI), 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

### 9.1. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

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

### 9.2. Bonificación por Discapacidad

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

### 9.3. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel

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

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



- c) **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tal efecto, el/la postulante deberá 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					
Evaluación Curricular	+	En caso corresponda. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado		Entrevista Personal	= Puntaje Total	No corresponde	= Puntaje Final
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.

(\*\*) El puntaje final será como máximo de 100 puntos.

## 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:

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

Donde:

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

Web: [www.gob.pe/hdosdemayo](http://www.gob.pe/hdosdemayo)

E mail: [direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe) / [secretariadghndm@gmail.com](mailto:secretariadghndm@gmail.com)

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

PT: Puntaje Total, (EC): Puntaje de Evaluación Curricular, (EE): 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

### 12.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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.

### 12.2. 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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

- Necesidad Transitoria:** Su temporalidad se encuentra sujeta a la necesidad de servicios de la entidad, así como a la disponibilidad presupuestal de la misma y al periodo de prueba correspondiente de 03 meses.
- 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.

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

Web: [www.gob.pe/hdosdemayo](http://www.gob.pe/hdosdemayo)

E mail: [direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe) / [secretariadghndm@gmail.com](mailto:secretariadghndm@gmail.com)

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



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

- 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/Portal/Concurso1057ConvocatoriaCas2025>.
- 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
- Para la suscripción del contrato el/la postulante **no profesional de la salud** 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/la postulante que haya quedado como accesitario, a fin que éste/a último/a concrete su vínculo contractual con la institución.
- Para la suscripción del contrato el/la postulante **profesional médico y profesional de la salud** ganador/a deberá informar al Equipo de Selección, Clasificación y Registro de la Oficina de Personal, si tiene vínculo laboral vigente con el Estado, para las gestiones de registro y Alta en el aplicativo de Registro Nacional del Personal de la Salud – INFORHUS, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 022-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional médico con o sin especialidad, en el marco de la Ley N° 32145; y la Resolución Ministerial N° 352-2025/MINSA, que aprueba los lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145.

#### 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. RESOLUCIÓN 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. SUSCRIPCIÓN 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/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 lo 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:



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional  
Dos de Mayo



Hospital Nacional  
"DOS DE MAYO"

150  
Años  
Revolucionando la salud

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

- a) Documentación física y fedateada que fue presentada para la postulación al proceso de Contratación Administrativa de Servicios, asimismo, el interesado(a) no podrá modificar, añadir ni extraer hojas del expediente presentado (**solicitar su expediente en el Equipo de Selección, Clasificación y Registro de la Oficina de Personal**).
- b) Declaraciones juradas y Ficha Única de Datos (Descargar en el siguiente link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAVbiuirDt\\_cETDbA63i2bciztkHGp-/edit?gid=388164226#gid=388164226](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PAVbiuirDt_cETDbA63i2bciztkHGp-/edit?gid=388164226#gid=388164226))
- c) Certificado de Salud Física y Mental (De cualquier establecimiento del Ministerio de Salud – MINSA).
- d) Antecedentes Penales y Policiales (NO Certijoven, NO Certiadulto).
- e) 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>)
- f) 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 periodo 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 participan 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.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

XVIII. ANEXOS

ANEXO 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

N°	N° 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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ANEXO Nº 02



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Form fields for identification: Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, Nombre del puesto, Dependencia jerárquica lineal, Dependencia funcional, Puestos a su cargo.

MISIÓN DEL PUESTO

Empty box for the mission of the position.

FUNCIONES DEL PUESTO

Multiple empty lines for listing the functions of the position.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Form fields for internal and external coordinations.





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

### 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				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					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.

#### 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



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

ANEXO Nº 03

CONFORMIDAD DE BASES CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	
Nº PROCESO	OBJETO DE LA CONVOCATORIA
CAS Nº ...-20...-HNDM	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN/A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
CONFORMIDAD	
FECHA	
FIRMA	-----

Bases aprobadas por la Oficina de Personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo", mediante .....

Bases elaboradas por el Comité CAS

R.D. Nº xxx-xx/D/HNDM





ANEXO N° 04

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
COMITÉ 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° ..... de plaza CAS .....,
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:

Table with 2 columns: (SÍ) and (NO). Rows include: Adjunta Certificado de Discapacidad, 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)





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

## ANEXO N° 05

### FICHA CURRICULAR

		Fecha: <input type="text"/>			
<b>FICHA CURRICULAR</b>					
<b>PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° -2025-HNDM</b>					
Nombre del Puesto	<input type="text"/>				
Unidad Orgánica	<input type="text"/>	Item <input type="text"/>			
<p><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</p> <p>La Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada y deberá estar debidamente documentada para validar la postulación en el Proceso de Convocatoria CAS.</p>					
<b>A. DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos y Nombres	<input type="text"/>				
Nacionalidad	<input type="text"/>				
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)	<input type="text"/>				
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Distrito	<input type="text"/>				
N° de DNI o Carne de Extranjería	<input type="text"/>				
N° de RUC	<input type="text"/>				
Estado Civil	<input type="text"/>				
Domicilio Actual	<input type="text"/>				
Departamento / Provincia / Distrito	<input type="text"/>				
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	<input type="text"/>				
Correo Electrónico (*)	<input 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>					
	N° folio	N° folio			
1 He realizado el SERUMS o su equivalente	<input type="checkbox"/>	6 Tengo Colegiatura			
2 Tengo Registro de Médico Auditor	<input type="checkbox"/>	7 Tengo Habilitación			
3 Tengo Licencia para Conducir Categoría A-II (Vigente)	<input type="checkbox"/>	8 N° de Colegiatura			
4 Tengo Record de Conductor sin sanciones ni multas	<input type="checkbox"/>	9 N° de RNE:			
5 Tengo Certificación OSCE	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<b>TIPO DE FORMACIÓN / GRADO ACADÉMICO</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (PROFESIÓN / CARRERA)</b>	<b>UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO / TÍTULO (**)</b>	<b>N° FOLIO</b>
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 la formación académica que no aplique para el perfil.					





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

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.

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.

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

Table with 5 columns: N°, CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ENTRE OTROS; NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO; CENTRO DE ESTUDIOS; TOTAL DE HORAS / CRÉDITOS; N° FOLIO

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

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

E. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO

E.1 INFORMÁTICA E IDIOMAS

Table with 4 columns: N°, PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros); CENTRO DE ESTUDIOS; NIVEL ALCANZADO

Table with 4 columns: IDIOMA; CENTRO DE ESTUDIOS; NIVEL ALCANZADO; N° FOLIO

F. EXPERIENCIA

Cada experiencia (General y Especifica) 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 Especifica), 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

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

F.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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 HNDM 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:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ANEXO N° 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.....

1 Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.





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

## 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

SI	NO
----	----

1.7 de la Ley 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):

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

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

.....  
**FIRMA**

N° DNI.....

Grado de Parentesco por línea de consanguinidad y afinidad

Grado	Titular /cónyuge			
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. 237° del Código Civil).



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

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 Nº 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 Nº 227-MINSA/2017/OGTI "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", aprobada por Resolución Ministerial Nº 074-2017/MINSA.
4. Conocer los alcances de la Ley Nº 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 Nº 019-2002-PCM.

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Firma
Nº D.N.I.:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

## ANEXO N° 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:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

### ANEXO N° 10

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

Yo,

.....

..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en

.....,

declaro bajo Juramento lo siguiente:

### DECLARO QUE:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

### ANEXO Nº 11

### DECLARACIÓN JURADA

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

.....  
..... identificado con DNI  CE  PAS  N°

....., 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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

### ANEXO N° 12

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

Yo,

.....

..... con DNI N° ..... 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



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años  
Revolucionando la salud

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

### ANEXO Nº 13

### DATOS DE RÉGIMEN PENSIONARIO

SISTEMA PREVISIONAL	
SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP) SISTEMA	<input type="text"/> Fecha de Afiliación <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
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 HABITAT	<input type="text"/>
AFP HORIZONTE	<input type="text"/>
AFP PRIMA	<input type="text"/>
AFP PROFUTURO	<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:





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

ANEXO N° 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.....

FIRMA





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

XIX. PERFILES DE PUESTO

ITEM N° 01: MEDICO ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS/ SERVICIOS DE CARDIOLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, etc.) and Value (Departamento de Especialidades Médicas, Servicio de Cardiología, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of 9 functions: 1. Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación... 2. Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías cardíacas... 3. Elaborar y firmar los informes médicos... 4. Organizar y consignar en la historia clínica... 5. Emitir recetas médicas... 6. Realizar y desarrollar actividades de prevención... 7. Comunicar al paciente y sus familiares... 8. Participar activamente en los conversatorios... 9. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 sections: Coordinaciones Internas (Con el Jefe de Servicio de Cardiología, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas) and Coordinaciones Externas (No aplica)

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
DRA. LUCIA BEATRIZ BOBBIO FUJISHIMA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
C.M.P. 22611 R.N.E. 10313

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Table with columns: Incompleta, Completa. Rows: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 ó 2 años), Técnica Superior (3 ó 4 años), Universitario (checked).

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Egresado(a) [ ], Bachiller [ ], Titulo/ Licenciatura [X]
Titulo de Medico Cirujano.
Titulo de Especialista en Cardiología
Maestría [ ], Egresado [ ], Titulado [ ]
Doctorado [ ], Egresado [ ], Titulado [ ]

C.) ¿Se requiere Colegiatura? [X] Sí [ ] No
¿Requiere habilitación profesional? [X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento asistencial de pacientes adultos con patología cardíológica 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 cincotes (05) años, con énfasis en Falla Cardíaca, Cardiooncología, Ecocardiografía.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, 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 (Italiano), Otros (Portugues), Observaciones.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (05) años (INCLUYE SERUMS, RESIDENTADO MEDICO)

Experiencia específica

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

Un (01) año. (HOSPITAL NIVEL III)

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

Un (01) año. (HOSPITAL NIVEL III - 1 como médico asistencial de área crítica del Servicio de Cardiología)

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 [X], 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.

Experiencia en Hospital Nivel 3-1. Cursos, diplomados o Master relacionados al cargo, durante los últimos cinco (05) años, con énfasis en Emergencias cardíológicas, arritmias, cardiopatía isquémica, falla cardíaca, ecocardiografía, experiencia en plataforma telesalud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS
Registro Nacional de Especialista (RNE)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

DRA. LUCIA BEATRIZ BOBBIO FUJISHIMA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
CMP: 22611 RNE: 10313

Dr. FARI F. VÁSQUEZ PACHAICO
Jefe del Servicio de Cardiología
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 02: MEDICO ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS/ SERVICIOS DE NEFROLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, etc.) and Value (Departamento de Especialidades Médicas, Servicio de Nefrología, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions: Realizar la evaluación y monitoreo de los pacientes hospitalizados y ambulatorios que requieren de terapia de reemplazo renal... Emitir receta médica de acuerdo a la D.C.I. y al petitorio farmacológico institucional...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Internas, Externas) and Description (Con el Jefe del Servicio de Nefrología, No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

MINISTERIO DE LA SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. PAOLA F. SEGURA SEMINARIO Jefa del Servicio de Nefrología

MINISTERIO DE LA SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. LUCIA PATRIZ BOBBIO FUJISHIMA Jefa del Departamento de Especialidades Médicas





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

A.) Nivel Educativo

Form with columns for 'Incompleta' and 'Completa' and rows for 'Primaria', 'Secundaria', 'Técnica Básica', 'Técnica Superior', 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', 'Titulado', and 'Doctorado'. 'Título/ Licenciatura' is checked.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes. 'Sí' is checked.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes. 'Sí' is checked.

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años en el sector público o privado (Refiérese al trabajo médico después de recibir su Título profesional de médico - cirujano, en las que está habilitado para ejercer el Acto médico)

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia

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 'Practicante profesional', 'Auxiliar o Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Supervisor/ Coordinador', 'Jefe de Área o Departam', and 'Gerente o Director'. 'Especialista' is checked.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

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 LA SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. PAOLA F. SEGURA SEMINARIFF Jefa del Servicio de Nefrología

MINISTERIO DE LA SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. LUCIA BEA GORGIO FUJISHIMA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 03: MEDICO ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA/ SERVICIO DE NEUROCIRUGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Departamento de CIRUGÍA
Unidad orgánica: Servicio de NEUROCIRUGÍA
Puesto estructural: No aplica
Nombre del puesto: Médico Especialista
Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Departamento de CIRUGÍA
Dependencia funcional: Jefe del Servicio de NEUROCIRUGÍA
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 medica diaria de pacientes hospitalizados a cargo de neurocirugia
2 Realizar diagnóstico y tratamiento de patologías neuroquirúrgicas de pacientes que acuden a consultorio externo de neurocirugia
3 Dar respuesta a interconsultas de areas de hospitalización, UCI y emergencia
4 Realizar evaluación y atencion oportuna de pacientes en área de emergencia
5 Realizar cirugías de patologia hipofisaria endonasal endoscópica y patologia intraventricular con el uso de neuroendoscopio
6 Realizar cirugías de patologia tumoral cerebral y de base de craneo con el uso de microscopio, aspirador ultrasonico, neuronavegador y marco estereotáxico
7 Realizar cirugías de patologia 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 neurocirugia, con el Jefe del Departamento de CIRUGÍA, con los integrantes del departamento.
Coordinaciones Externas: No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
PEDRO LEONIDAS SOTO PADILLA
JEFE DEL SERVICIO DE NEUROCIRUGIA
C.M.P. 24037 - J.N.E. 10732





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

**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, microscopio, craneotomo eléctrico, marco estereotáxico, aspirador ultrasonico; asimismo, técnicas endovasculares para tratamiento de patología vascular

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

Cursos relacionados al cargo, durante los últimos tres (03) años, con énfasis en CIRUGÍA DE PATOLOGÍAS QUIRÚRGICAS DE CEREBRO, BASE DE CRÁNEO, COLUMNA Y NEUROTRAUMA.

**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				
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 la especialidad de Neurocirugía posterior al término de residentado médico (luego de haber emitido la constancia de término de residentado).

**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/r/     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

participación en congresos relacionados actualización de patologías neuroquirúrgicas de cerebro y columna vertebral, diplomado o curso en cirugía mínimamente invasiva de columna vertebral.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO

PEDRO LEONIDAS SOTO PADILLA  
JEFE DEL SERVICIO DE NEUROCIROLOGIA  
CMP 24031 RNF - 32



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 04: MEDICO ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA/ SERVICIO DE UROLOGIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Servicio de Urología - Departamento de Cirugía
Denominación: Médico Especialista
Nombre del puesto: Médico Especialista en Urología
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Servicio de Urología
Dependencia Jerárquica funcional: Jefe del Departamento de Cirugía
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud a los pacientes para la prevención, control, diagnóstico y tratamiento quirúrgico a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos de atención establecidos en el establecimiento de salud, para lograr la recuperación de la salud en pacientes con patologías urológicas. Contribuir a promover la optimización de los recursos y la viabilidad de los procesos en Cirugía Urológica con quien se busca mejorar la calidad de atención de los pacientes que acuden al Hospital Nacional Dos de Mayo con diversas patologías, tanto en sala de operaciones, en la emergencia y en consulta externa. Buscamos elevar los niveles de eficiencia y satisfacción en los procedimientos quirúrgicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Ejecutar la atención de pacientes en consulta externa del Servicio de Urología de acuerdo a la programación del mismo y de conocimiento del Departamento de Cirugía.
2. Efectivar la atención de interconsultas y procedimientos especializados de su campo tales como: cirugía menores y mayores urológicas, procedimientos uro-radiológicos, cirugías de emergencia, entre otros.
3. Registrar la evolución del paciente diariamente.
4. Elaborar informes médicos, certificados, participar en juntas medicas y actividades preventivo-promocionales de acuerdo a la indicación del Jefe del Servicio.
5. Trabajar de manera conjunta con las especialidades de Cirugía General, Cabeza y Cuello, Traumatología, Otorrinolaringología, Ginecología, Oftalmología, Neurocirugía, Medicina interna y Cirugía vascular.
6. Supervisar el trabajo de los médicos residentes asignados al Servicio de Urología, así como intervenir en su capacitación en el campo de la especialidad.
7. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio de Urología

Coordinaciones Externas

Médicos de las especialidades quirúrgicas que requieran atención de la especialidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Table with rows for Egresado(a), Bachiller, Titulo/ Licenciatura (checked), Maestría, and Doctorado, with associated boxes for details.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Si No

¿Requiere habilitación profesional?

X Si No

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Dr. RICARDO L. ARDINES CILLANTES
Jefe del Departamento de Cirugía General
C.M.P. N° 37987 R.N.F. 14742





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

CONOCIMIENTOS

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

Formación académica en Urología así como tratamiento médico y quirúrgico de las enfermedades urológicas

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Table with 3 rows and 13 columns for listing specialization courses and programs.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table for Ofimática skills: Word, Excel, Powerpoint with levels from No aplica to Avanzado.

Table for Idiomas: Inglés with levels from No aplica to Avanzado.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años de experiencia laboral como Cirujano Urólogo en Hospital Nivel III - 1

Experiencia específica

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

Form with checkboxes for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista / Especialista, Supervisor / Coordinador, Jefe de Área o Dpto, Gerente o Director.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años de experiencia laboral como Cirujano Urólogo en Hospital Nivel III - 1

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Form with checkboxes for public sector experience: Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público; NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años de experiencia laboral como Cirujano Urólogo en Hospital Nivel III - 1

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, cooperación, experticie, compromiso y ética.

Handwritten signature and official stamp of Dr. Ricardo A. Ramos Collantes, Jefe del Departamento de Cirujanos, Hospital Nacional Dos de Mayo.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo

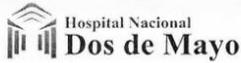


Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 05: MEDICO ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE TORAX Y CARDIOVASCULAR



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, etc.) and Value (Departamento de Cirugía de Tórax y Cardiovascular, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar tratamiento oportuno a pacientes con patologías de corazón, grandes vasos, pulmón y vascular periférico en situación crítica con riesgo de muerte por emergencia, coberturando las guardias en las unidades del hospital, tal como establece la Norma Técnica N° 042 a fin de mejorar la calidad de atención y seguridad de nuestros pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar tratamiento médico quirúrgicos a los pacientes adultos y pediátricos postoperados de corazón y pulmón, en situación crítica con riesgo inminente de muerte; así como de los pacientes adultos y pediátricos postoperados críticamente enfermos; así como proponer, evaluar y ejecutar acciones y procedimientos médicos-quirúrgicos para su recuperación y mejorar la calidad de vida del paciente.

Proporcionar servicios de vigilancia y terapia intensiva en forma permanente, utilizando tecnología especializada, para los pacientes críticos postoperados de la especialidad con el fin de disminuir complicaciones post quirúrgicas y obtener resultados optimos para beneficios del paciente.

Realizar atención de pacientes con insuficiencia cardiaca aguda - insuficiencia cardiaca avanzada de acuerdo a tratamiento medico uso de dispositivos de asistencia, cuidados paliativos para reducir morbimortalidad en este grupo de pacientes.

Responder las interconsultas requeridas, así como realizar los procedimientos especializados en hospitalización para diagnóstico y manejo médico.

Aplicar terapia de balón de contrapulsación intraortica, colocar accesos vasculares (venoso central, swan ganz) transtorácica, transesofágica y test para valoración de capacidad funcional en falla cardiaca y dar soporte diagnóstico y tratamiento en los paciente

Realizar estudios diagnósticos no invasivos en adultos y niños para definir conducta

Informar al paciente hospitalizado y sus familiares directos, sobre la evolución y estado de salud para educación de su patologia y posterior manejo ambulatorio y domiciliario.

Otras actividades conexas y complementarias que asigne el jefe inmediato con la finalidad de contribuir al servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe/a del servicio, Jefe del Departamento, médicos cirujanos del servicio, el personal de enfermería, con los médicos de otros servicios.

Coordinaciones Externas

Médicos asistentes de otras especialidades y otros servicios.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
Dr. JULIO E. PERALTA RODRIGUEZ
Jefe del Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular
CMP. 22805 - RNE. 18431

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, 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, Doctorado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Colegiatura: Si (checked), No.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with checkboxes for habilitación profesional: Si (checked), No.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimientos en Diagnostico, manejo y tratamiento quirurgico de principales patologias cardiacas, vasculares y toracicas...

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

Cursos relacionados a la Especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for OFIMÁTICA with columns for levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado) and rows for various software tools.

Table for IDIOMAS / DIALECTO with columns for levels of mastery and rows for English, Quechua, and other languages.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) Meses

Experiencia específica

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

Cinco (05) Meses

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

Cinco (05) Meses en Servicio de Cardiovascular en establecimientos de salud nivel III

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: Práctico, Auxiliar, Asistente, Analista, Especialista, Supervisor, Jefe de Área, Gerente.

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

El/la profesional deberá contar con al menos una publicación científica indexada en PubMed, en calidad de autor o coautor.

Se deberá adjuntar copia del artículo publicado o el enlace directo a la publicación en la base de datos PubMed como sustento.

Experiencia en campañas médicas de cirugía cardíaca organizadas o respaldadas por el Ministerio de Salud. Se deberá acreditar mediante constancia, certificación institucional o documento oficial que respalde la participación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con resolución SERUMS y TITULO.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular. Dr. JULIO E. PERALTA RODRIGUEZ, Jefe del Dpto. de Cirugía de Tórax y Cardiovascular. C.M.P. 22805 - R.N.E: 18431





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 06: ENFERMERA/O ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/ SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

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 .

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of 9 functions: 1. Garantizar la atención de enfermería en Emergencia y Shock trauma... 2. Organizar, ejecutar, hacer seguimiento... 3. Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito... 4. Administrar el tratamiento farmacológico... 5. Aplicar técnicas y procedimientos... 6. Cumplir y vigilar las normas de bioseguridad... 7. Brindar cuidado inmediato... 8. Realizar labores administrativo, docente... 9. Otras funciones asignadas...

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 rows: Coordinaciones Internas (Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo) and Coordinaciones Externas (No aplica).

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Colegiatura: Si (checked), No.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with checkboxes for habilitación profesional: Si (checked), No.

CONOCIMIENTOS

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

Cuidados de enfermería especializado al paciente en la atención inmediata en emergencias y desastres

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

Cursos de capacitación, seminarios o diplomados relacionados al cuidado del paciente en situaciones de Emergencia y Desastres, RCP, Seguridad del Paciente y Bioseguridad.

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), 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 en emergencia de paciente en sector publico y/o privado

Experiencia específica

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

Tres (03) meses de experiencia en la atención en emergencia de paciente en sector publico y/o privado

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

Tres (03) 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:

Form with checkboxes for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente (checked), 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, trabajo cooperativo, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de termino de SERUMS segun normativa vigente, colegiatura y habilitación profesional

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Lic. Esp. YULEY LUISA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
C.D. 42031 / R.N.E.: 06395





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 07: ENFERMERA/O ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades para la atención a pacientes críticos en el servicio de enfermería de UCI-Adultos de acuerdo al perfil profesional del enfermero especialista para el cumplimiento de los objetivos funcionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, coordinar y ejecutar cuidados de enfermería especializados en la Unidad de Cuidados Intensivos de Adultos, aplicando de manera sistemática el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) para proporcionar una atención segura, humanizada y centrada en el paciente, garantizando la calidad del cuidado y el confort durante su estancia hospitalaria
Realizar actividades de monitoreo de pacientes en el servicio de cuidados críticos adultos.
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
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.
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.
Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud.
Desechar y vigilar la segregación de los residuos sólidos de acuerdo con la norma de bioseguridad para la atención de pacientes en cuidados críticos.
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.
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.
0 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

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form with sections A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto, and C) ¿Se requiere. Includes checkboxes for educational levels and academic degrees.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Lic. Esp. YULY LUKA CRUZ PALOMINO
Jefa del Departamento de Enfermería
C.P. 13531 / R.N.E. 06395

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





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

**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.**

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 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:**

Tres (03) meses en el Sector público o privado

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

Tres (03) 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:**

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.

Cursos de atención al paciente

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Atención, empatía, trabajo cooperativo, 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"  
*[Firma]*  
Lic. Esp. YULY ROSA CRUZ PALOMINO  
Jefe del Departamento de Enfermería  
TEL: 06395



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 08: ENFERMERA/O ESPECIALISTA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Enfermería
Unidad orgánica:	Departamento de Enfermería
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Enfermera/o Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
Dependencia funcional:	Jefe/a del Departamento de Enfermería
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 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.
- Conocer y 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

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: 13031 / RNE: 06395

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

Web: [www.gob.pe/hdosdemayo](http://www.gob.pe/hdosdemayo)

E mail: [direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe](mailto:direcciongeneral@hdosdemayo.gob.pe) / [secretariadghndm@gmail.com](mailto:secretariadghndm@gmail.com)

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 ó 2 años), Técnica Superior (3 ó 4 años), Universitario. Marked 'X' for Universitario.

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

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller, Título/ Licenciatura (marked 'X'), Maestría, Doctorado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for '¿Se requiere Colegiatura?' and '¿Requiere habilitación profesional?'. Both marked 'X'.

CONOCIMIENTOS

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

Cuidados de enfermería en el Peri Operatorio (Instrumentacion 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 (trans operatorio)

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 skills.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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 (01) año en establecimientos de Salud público y/o privado acreditada

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

Tres (03) 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:

Form with checkboxes for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente (marked 'X'), 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, trabajo cooperativo, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de termino de SERUMS según normativa vigente, colegiatura y habilitacion profesional

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Lic. Esp. YULY LUISA CRUZ PALOMINO Jefa del Departamento de Enfermería





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 09: ENFERMERA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, Nombre del puesto, Dependencia jerárquica lineal, Dependencia funcional, and Puestos a su cargo.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería aplicando el proceso de atención de enfermería PAE asignados para la atención y cuidado integral de pacientes del servicio para su recuperación y rehabilitación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of 9 functions for the nursing position, including patient care, reporting, and administrative tasks.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Coordination Type and Description. Rows include Coordinaciones Internas and Coordinaciones Externas.

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

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
Cuidados de enfermería con experiencia en cuidados del 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.
Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado), IDIOMAS / DIALECTO, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado)

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
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:
Tres (03) 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:
Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Departam., Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, empatía, cooperación, autocontrol, experticia.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de termino 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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 10: TECNICO EN FARMACIA/DEPARTAMENTO DE FARMACIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Label (Órgano, Unidad orgánica, etc.) and Value (Departamento de Farmacia, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades técnicas de farmacia para la atención de pacientes hospitalizados y ambulatorios en coordinación con el Químico Farmacéutico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions: Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, Digitar la receta de los pacientes hospitalizados, Realizar la entrega de los productos farmacéuticos, etc.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Label (Coordinaciones Internas, Externas) and Value (Coordinaciones con el Químico Farmacéutico del área, etc.)





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario, with sub-columns for Incompleta and Completa.

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Expendio y Buenas Prácticas de Distribución.

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

Cursos referentes a las funciones o relacionadas al cargo.

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), Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Dos (02) años en el sector 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 de experiencia específica en el cargo.
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Un (1) año como mínimo.

Form with checkboxes for experience levels: 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

Análisis, compromiso, control, planificación, comunicación oral y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO Q.F. LUIS HARRISON ROSELY CACERES C.O.F.P. N. 10873 Jefe (a) del Departamento de Farmacia





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 11: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I/ OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, Nombre del puesto, Dependencia jerárquica lineal, Dependencia funcional, and Puestos a su cargo.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar acciones en temas relacionados a la gestión de prevención y cierre de brechas vinculadas a la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción...

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of 9 numbered functions related to handling corruption denunciations, including receiving, evaluating, and reporting.

Coordinaciones Internas

Con Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital

Coordinaciones Externas

No aplica





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

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
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.
EXPERIENCIA
Experiencia general
Experiencia específica
HABILIDADES O COMPETENCIAS
REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
ING. EDUARDO LUIS CERRO OLIVARES
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
CIP 63078





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 12: ANALISTA JUNIOR/ OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, Nombre del puesto, Dependencia jerárquica lineal, Dependencia funcional, Puestos a su cargo) and Value (Oficina Ejecutiva de Administración, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar una gestión eficiente, ordenada y oportuna de los procedimientos administrativos relacionados con la contratación por locación de servicios y la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), mediante la revisión, análisis, elaboración de reportes y coordinación interáreas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificación y seguimiento documentario concerniente a la contratación por locación de servicios emitidos por las oficinas y departamentos de la institución.
2 Revisar, analizar y gestionar los documentos de requerimientos por locación de servicios emitidos por las distintas oficinas y departamentos de la institución, de acuerdo con las disposiciones y asignaciones de la Oficina Ejecutiva de Administración.
3 Realizar coordinaciones con la Oficina de Logística para la correcta entrega de documentos de requerimientos por locación de servicios de la institución para evitar inconvenientes y demoras en el flujo de trámite documentario.
4 Participar en reuniones de trabajo y coordinar con el personal de las áreas de direcciones, jefaturas administrativas y asistenciales de la entidad para la correcta emisión de documentación concerniente a locación de servicios.
5 Elaborar reportes mediante dashboards a partir de la base de datos de locadores de servicios de la institución, garantizando la presentación clara, actualizada y útil para la toma de decisiones.
6 Analizar y elaborar la base de datos de locadores de servicios de la institución, asegurando su actualización, organización y precisión para apoyar la gestión administrativa.
7 Elaboración de proyectos de mejora de procesos administrativos específicos que involucren a la contratación por locación de servicios de la institución.
8 Elaborar informes sobre el análisis del flujograma de los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y proponer alternativas que permitan optimizar el proceso de atención.
9 Realizar la actualización periódica del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), identificando puntos críticos y oportunidades de mejora para optimizar la eficiencia y calidad en la atención al ciudadano.
10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto..

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Type (Coordinaciones Internas, Coordinaciones Externas) and Description (Con Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital, No aplica)

ING. FOUARDO LUIS CERRO OLIVARES
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Table with columns for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 ó 2 años), Técnica Superior (3 ó 4 años), Universitario. Includes 'Incompleta' and 'Completa' checkboxes.

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

Form with checkboxes for Egresado(a), Bachiller, Título/ Licenciatura (checked), Maestría, Doctorado, and their respective completion status.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'SI' and 'No' checkboxes for Colegiatura and '¿Requiere habilitación profesional?'.

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento de la Ley general de contrataciones, Conocimiento de Ley de procedimiento Administrativo General y Conocimiento en el Análisis de Datos

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

Diplomado en Gestión Pública Integral
Curso de Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento
Ley de procedimiento Administrativo General Ley 27444
Modernización de la Gestión Pública
Liderazgo e Inteligencia Emocional

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for OFIMÁTICA with columns: No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include word, Excel, Powerpoint, and Otros.

Table for IDIOMAS / DIALECTO with columns: No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include Inglés, Quechua, and Otros.

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:

Seis (06) meses en Establecimientos de Salud nivel III-1

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

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:

Form with checkboxes for Practicante profesional, Auxiliar o Asistente (checked), 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

Actitud de servicio, etica e integridad, compromiso, honestidad, lealtad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Handwritten signature and stamp: ING. EDUARDO LUIS CERRRO OLIVARES, SECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo

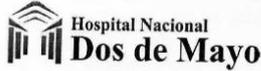


Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 13: ANALISTA JUNIOR/ OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION/ OFICINA DE PERSONAL



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: Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración
Dependencia funcional: Jefe de la Oficina de Personal
Puestos a su cargo: No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar asesoría legal técnica y estratégica en todas las materias legales que afectan a la institución, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
2 Interpretar, emitir opinión legal, o formular convenios, contratos y/o tratados de ámbito institucional o nacional.
3 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.
4 Evaluar y emitir informes sobre recursos impugnativos interpuestos.
5 Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
6 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.
7 Realizar seguimiento de los procesos judiciales en coordinación con la Procuraduría
8 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.
9 Coordinar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidad de Gestión de Oficina de Personal, equipos de trabajo y demas oficinas administrativas.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Table with columns for Incompleta and Completa, and rows for Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, and Universitario.

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

Form with checkboxes for Egresado(a), Bachiller, Título/ Licenciatura, Maestría, Doctorado, and a text field for Título profesional de Abogado.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for Sí and No.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with checkboxes for Sí and No.

CONOCIMIENTOS

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

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





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

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

CONOCIMIENTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, TUO DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS; FORMULACION DE OPINIONES E INFORMES LEGALES.

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

Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en la Unidad Orgánica a desempeñar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include word, Excel, Powerpoint, and other software.

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

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 en establecimiento 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:

Form with checkboxes for Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista (checked), 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

Actitud de servicio, etica e integridad, compromiso, honestidad, lealtad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
Abg. RAUL VICENTE TORRES CASTAÑEDA
JEFE DE OFICINA DE PERSONAL
D.A.L. N° 34382





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 14: MEDICO ESPECIALISTA/ DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO/ SERVICIO DE ANESTESIA CLINICO QUIRURGICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field (Órgano, Unidad orgánica, Puesto estructural, etc.) and Value (Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico, Servicio de Anestesia Clínica - Quirúrgico, etc.)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en anestesiología con eficiencia y calidad de las actividades medico asistenciales, docentes y de investigación propios del campo de la especialidad del Servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of 10 functions: 1. Realizar la atención especializada en anestesia, analgesia y reanimación cardiopulmonar y cerebral básica y avanzada... 2. Informar al paciente y/o familiar sobre los procedimientos anestésicos... 3. Brindar atención especializada en la modalidad de anestesia y/o sedación fuera del quirófano... 4. Organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades asistenciales y de Investigación... 5. Confeccionar historias clínicas... 6. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión... 7. Emitir la receta médica... 8. Ejecutar las guías, protocolos... 9. Elaborar y presentar oportunamente los informes... 10. Otras funciones asignadas por el Jefe del Servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio, médicos cirujanos del servicio y el personal de enfermería

Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. Rosario Elizabeth PUN NORIEGA Jefa del Depto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico C.M.P. 33101 R.N.E. 15612

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO" Dra. Cynthia Natalia PÉREZ Jefa del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico C.M.P. 33101 R.N.E. 15612

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Form with checkboxes for educational levels: Primaria, Secundaria, Técnica Básica (1 ó 2 años), Técnica Superior (3 ó 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), Título de Medico Cirujano, Título de Especialista en Anestesiología, Maestría, Doctorado, Egresado, and Titulado.

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):

Tener conocimiento de areas 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 area de Anestesiología en Neuroanestesia, Paciente crítico, Ventiloterapia, Cardioanestesia Anestesia Endovenosa, Anestesia Pediátrica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns: INFORMÁTICA, 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.

Dos (2) años

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:

Form with checkboxes for professional levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista (checked), Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Departam, and 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"
Dra. Rosario Elizabeth PUN NORIEGA
Jefa del Dpto. de Anestesiología y Centro Quirúrgico
C.M.P. 33101 R.N.E 15612

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dra. Cynthia Natalia...
Jefa del Servicio de Anestesiología Quirúrgica y Consultorio
C.M.P. 33101 R.N.E 15612





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

150 Años Revolucionando la salud

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

ITEM N° 15: NUTRICIONISTA/ DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
Hospital Nacional Dos de Mayo
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
MISIÓN DEL PUESTO
FUNCIONES DEL PUESTO
COORDINACIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Nivel Educativo
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

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

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





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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en atención personalizada y evaluación de pacientes ambulatorios, cursos de Pediatría

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

Cursos o seminarios relacionados al cargo, durante los últimos cinco (05) años.
Diplomado administración y consejería nutricional
Cursos en BPM, PHS.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for OFIMÁTICA (Procesador de textos, Hojas de cálculo, etc.) and IDIOMAS / DIALECTO (Inglés, Quechua, etc.), with sub-columns for levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un año y (6) meses sector público

Experiencia específica

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

1 año y (6) meses

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

1 año y (6) meses sector público.

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

Form with checkboxes for job levels: Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista (checked), 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

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

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE SERUM

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

