



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 001-2026-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

N°	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA
1	DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	//...
2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	SERVICIO DE CIRUGIA 4
3	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK
4	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//...
5	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA
6	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA
7	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE DERMATOLOGIA
8	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA
9	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA
10	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE CARDIOLOGIA
11	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	//...
12	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	SERVICIO DE FARMACIA
13	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	//...
14	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	//...
15	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	SERVICIO DE MICROBIOLOGIA E INMUNOLOGIA

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Nº	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA
16	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	SERVICIO DE PEDIATRIA, EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
17	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS
18	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	//...

1.5. Plazas y códigos de postulación

1.5.1. Plazas CAS temporales

ITEM	CÓDIGO REGISTRO	CARGO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIOS S/	PEA
1	004503	TECNOLOGO MEDICO	DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	//...	2,900	1
2	004529	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	SERVICIO DE CIRUGIA 4	7,300	1
3	003196	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK	6,000	1
4	004351 004497 004500	ENFERMERA/O	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//...	2,900	3
5	004406 004424	ENFERMERA/O ESPECIALISTA EN CUIDADOS CRÍTICOS EMERGENCIAS O GASTROENTEROLOGÍA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//...	3,600	2
6	003347	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE MEDICINA	1,660	1
7	003629	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//...	1,900	1
8	003630	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA	1,900	1
9	004384 004390 004422 004484 004598 004603 004679 004737 004746 004898	TECNICO EN ENFERMERIA	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	//...	1,800	10
10	001241	MEDICO ESPECIALISTA EN DERMATOLOGÍA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE DERMATOLOGÍA	6,000	1
11	004326 004337	MEDICO ESPECIALISTA EN GASTROENTEROLOGÍA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA	7,300	2
12	004405	MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGÍA MEDICA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA	7,300	1

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM	CÓDIGO REGISTRO	CARGO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIOS S/	PEA
13	004868	MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	SERVICIO DE CARDIOLOGIA	7,300	1
14	005012	QUIMICO FARMACEUTICO	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	//...	3,400	1
15	004428 004733	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	SERVICIO DE FARMACIA	1,800	2
16	004444 004505 004558 004571	TECNICO EN FARMACIA	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	//...	1,800	4
17	003249 003255 003266	AUXILIAR ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	//...	1,660	3
18	004512 004770 004901	AUXILIAR DE NUTRICION	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	//...	1,650	3
19	004623	AUXILIAR ASISTENCIAL	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	//...	1,650	1
20	004489 004511	TECNICO EN LABORATORIO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	//...	1,800	2
21	004498	TECNOLOGO MEDICO	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA	SERVICIO DE MICROBIOLOGIA E INMUNOLOGIA	2,900	1
22	004590 004803	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	SERVICIO DE PEDIATRIA, EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	7,300	2
23	004613	MEDICO ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS	7,300	1
24	003383	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	//...	1,300	1
TOTAL PEAS						47

1.1. Base Legal

- a) Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2026.
- 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.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- k) Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC.
- l) 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.
- m) 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.
- 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.º 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N.º 1057".
- p) Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, Informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE - Aprueba la Directiva sobre diseño de perfiles de puestos y Manual de Perfiles de Puestos.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Resolución Directoral N° 111-2026/D/HNDM, reconformar 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 2026.
- v) 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.**
- **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.**

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- **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 de la constancia y/o diploma de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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:	Tres (03) meses, sujeto a renovaciones posteriores en base a la disponibilidad presupuestal 2026, 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
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el portal Talento Perú https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml (enlace Vacantes Públicas) y en el Portal Institucional página web: https://www.hdosdemayo.gob.pe/Portal/Concurso1057ConvocatoriaCas0012026	Del 08 de abril al 21 de abril de 2026 (10 días hábiles)	Comité de Selección
2	La Presentación del Curriculum Vitae, debidamente documentado y anexos, deben ser presentados de manera virtual en el siguiente formulario, ingresando al enlace siguiente: https://forms.gle/WSB2ZqWnjYV41BCZ6 Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera del horario y la fecha establecida en la convocatoria.	22 de abril de 2026 (desde las 08:30 horas hasta las 15:00 horas)	Oficina de Personal, Comité de Selección

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular, verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles, en la ficha de postulación.	23 de abril de 2026	Comité de Selección
4	Publicación del resultado de evaluación curricular, en la página web de la institución.	24 de abril de 2026	Oficina de Personal
5	Presentación del Recurso de Reconsideración sobre los resultados de la evaluación curricular, a través del correo del Comité CAS del Hospital Nacional "Dos de Mayo": concursoscashndm@gmail.com - de 08:00 a 12:00 horas	27 de abril de 2026	Comité de Selección
6	Resultados del recurso de reconsideración de evaluación curricular - a partir de las 18:00 horas Cronograma de Entrevista Personal	27 de abril de 2026	Comité de Selección
7	Entrevista personal (horarios según cronograma)	28 de abril de 2026	Auditorio del HNMD
8	Publicación del Resultado Final	29 de abril de 2026	Comité de Selección, Oficina de Personal
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
9	Inducción, Suscripción y Registro de Contrato	30 de abril de 2026	Oficina de Personal
10	Inicio de labores	01 de mayo de 2026	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	37	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.
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación Curricular - Entrevista. 					

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

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
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR		60%	40	100
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de Habilidades	20%	15	40
b.	Evaluación Cognoscitiva	10%	10	40
c.	Evaluación Psicotécnica	10%	12	20
PUNTAJE TOTAL DE LA ENTREVISTA		40%	37	100
PUNTAJE TOTAL		100%	77 (**)	100

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

(**)El puntaje mínimo aprobatorio final será de 77 puntos.

VIII. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

8.1. EVALUACIÓN CURRICULAR

8.1.1. Entrega de documentos:

Los postulantes se registrarán y subirán los documentos en el formulario, ingresando al enlace siguiente: <https://forms.gle/HmYqD5suwBixpS2RA>, según el orden indicado a continuación:

- 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.

Nota: El expediente debe contener un peso máximo de hasta 50 MB para evitar inconvenientes al subirlo.

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 cada etapa del proceso serán publicados en el portal institucional: <https://www.hdosdemayo.gob.pe/Portal/Concurso1057ConvocatoriaCas2026>

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**:





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

8.1.2. Evaluación Curricular:

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

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

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

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

NOTA:

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

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

CONSIDERACIONES:

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:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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 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.

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

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 el postulante sustente con copia simple del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

El/La candidato/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, siempre que haya superado el puntaje mínimo establecido para la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final) y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad Competente; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final obtenido. La

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

9.4. Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

9.4.1. Bonificación en la entrevista personal

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

1.1 Ser técnicos o profesionales*

1.2 Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de entrevista personal + 10% (del puntaje de entrevista)

* **Profesional:** Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



9.4.2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público

Los postulantes técnicos o profesionales menores de veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1 punto
2 años	+2 puntos
3 años o más	+3 puntos

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:

El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatoria: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en su Anexo N° 05.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

$$\text{Puntaje semifinal} = \text{Evaluación curricular} + \text{Evaluación de conocimientos (opcional)} + [\text{Entrevista personal} + 10\% \text{ de bonificación}]$$

2. Puntaje final

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje semifinal} + \text{Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)}$$

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico concursoscashndm@gmail.com

Asimismo, de formularse un imprevisto, inconveniente o problema con el aplicativo (formulario de postulación), el/la postulante deberá reportarlo al correo electrónico concursoscashndm@gmail.com dirigido al comité.

X. PUNTAJE TOTAL/SEMIFINAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total/Semifinal (PT/S)** 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; y, bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, quienes se le adicionará a la nota obtenida en la etapa de Entrevista Personal.



Donde: $PT/S = 40\% (EC) + 60\% (EE)$

PT/S: Puntaje Total/Semifinal (EC): Puntaje de Evaluación Curricular, (EE): Puntaje de Evaluación de Entrevista

El **Puntaje Final (PF)** es la sumatoria del Puntaje Total/Semifinal (PT/S) más la bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, por padecer algún tipo de Discapacidad o ambas situaciones; bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, de acuerdo a la Ley cuando corresponda.

XI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

11.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

11.2. 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:

- Quando 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.

XII. 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- La experiencia laboral se acredita con contratos, constancias o certificados de trabajo, emitidos por la Oficina de Personal o quien haga sus veces, u Oficina de Logística o Dirección Administrativa o la que haga sus veces, de la entidad en la que prestó servicios.
- El Comité de Selección estará a cargo de la etapa de convocatoria y la etapa de selección, debiendo suscribir para ello, las actas respectivas en cada una de las etapas de su intervención.
- La Oficina de Personal se reserva el derecho de verificar y comprobar la veracidad de las declaraciones y la autenticidad de los documentos presentados por los/las postulantes, en cualquiera de sus etapas.
- La Oficina de Personal tiene la facultad de interpretar y aplicar las bases del presente proceso de selección, cuando se presenten en estas dudas o vacíos y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, dentro del marco de su competencia asignada, salvaguardando el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de legalidad, igualdad, equidad, informalismo y transparencia.
- La evaluación curricular y la entrevista son de carácter obligatorio y/o eliminatorio, según corresponda, siendo responsabilidad absoluta del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional <https://www.hdosdemayo.gob.pe/Portal/Concurso1057ConvocatoriaCas2026>.
- 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 accesorio, 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.

XIII. 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 laboral y/o 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.

XIV. 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

XV. 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/a la postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (accessitario) 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 accessitario. 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:

- 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**).
- 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)
- Certificado de Salud Física y Mental (De cualquier establecimiento del Ministerio de Salud – MINSA).
- Antecedentes Penales y Policiales (NO Certijoven, NO Certiadulto).
- 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://inforhus.minsa.gob.pe/modulos/rrhh_sectores/login.php)
- Los **GANADORES** deberán registrar sus datos personales de acuerdo con el DNI para la suscripción del contrato en el siguiente enlace: <https://forms.gle/NPhFzLPRvNjx7nUr6>

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

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

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

XVI. 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.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

XVII. ANEXOS

ANEXO 01

AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

A : M.C. Director General del Hospital Nacional "Dos de Mayo"
DE : Jefe del Departamento/Oficina
ASUNTO : REQUERIMIENTO CAS - NUEVO/REEMPLAZO/SUPLENCIA

Table with 10 rows and 10 columns: N°, N° PLAZAS, MARCAR (NUEVO, REEMPLAZO, SUPLENCIA), CARGO, ÁREA USUARIA, MONTO, MESES SOLICITADOS, NOMBRE DE LA PERSONA A SUPLIR O REEMPLAZAR

Jefe del Servicio / área / equipo solicitante

Jefe de Departamento / Oficina solicitante

Director General



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C.

CONOCIMIENTOS

Form section for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sub-sections A, B, and C.

EXPERIENCIA

Form section for Experience (EXPERIENCIA) with sub-sections A, B, and C.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Form section for Skills or Competencies (HABILIDADES O COMPETENCIAS)

REQUISITOS ADICIONALES

Form section for Additional Requirements (REQUISITOS ADICIONALES)

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 03

CONFORMIDAD DE BASES CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	
N° PROCESO	OBJETO DE LA CONVOCATORIA
CAS N° ...-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. N° xxx-xx/D/HNDM



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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, dede 202....

FIRMA DEL POSTULANTE

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

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

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

Licenciado de las Fuerzas Armadas (Sí) (NO)



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº 05

FICHA CURRICULAR

Formulario for 'FICHA CURRICULAR' including fields for personal data (A), marking qualifications (B), and academic formation (C). Includes a date field and a 'Fecha:' label.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

D. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (ÚLTIMOS 5 AÑOS)

Cursos: Se deberá acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Para cualquiera de los casos, toda capacitación declarada deberá estar finalizada o culminada.
Programas de Especialización o Diplomados: Serán con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Para cualquiera de los casos, todo programa, especialización o diplomado declarado deberá estar finalizada o culminada.

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

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

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

F.1 EXPERIENCIA GENERAL

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

F.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

Table with 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. Includes a summary row for 'TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA'.

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

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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):

Table with 3 columns: 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

Table with 5 columns: Grado, Titular, /cónyuge, Padre / Madre, Abuelo (a), Bisabuelo (a), Primo (a), Suegro (a), Hermano (a), Tío (a), Hijo (a), Cuñado (a), Sobrino (a), Yerno / nuera, Nieto (a), Bisnieto (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).

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo,, identificado con DNI CE
PAS N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

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

Lima, ____ de _____ de 20....

Firma

N° D.N.I.:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Dos de Mayo



Hospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº 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

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº 13

DATOS DE RÉGIMEN PENSIONARIO

Formulario titled 'SISTEMA PREVISIONAL' containing fields for 'SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP)', 'PRIVADO DE PENSIONES (AFP)', 'CUSPP Nº', 'AFP INTEGRAL', 'AFP HABITAT', 'AFP HORIZONTE', 'AFP PRIMA', 'AFP PROFUTURO', and 'PENSIONISTA' status with corresponding input boxes.

Lima, de de 202.....

Firma
Nº DNI:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo




Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

XVIII. PERFILES DE PUESTO

ITEM N° 01: TECNOLOGO MEDICO / DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA / //...

 FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano	Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Unidad orgánica:	Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Tecnólogo Médico
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Banco De Sangre y Hemoterapia
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Banco de Sangre
Puestos a su cargo:	No aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Cumplir con las tareas propias de la especialidad y las que le sean asignadas de acuerdo a su nivel y competencia, realizando un trabajo proactivo, eficiente y de calidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos normativamente, a fin de contribuir en el tratamiento de pacientes que requieran una transfusión y en la atención oportuna de postulantes a donación de sangre.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Efectuar la selección de los postulantes mediante las evaluaciones, a fin de obtener unidades de sangres seguras.
2	Realizar entrevista y selección de postulantes a donación de sangre, para identificar o descartar algún factor de riesgo.
3	Realizar la flebotomía a los donantes de sangre y en casos de emergencia asistir en los procedimientos de colecta productiva por aferesis, para la atención oportuna de los pacientes hospitalizados.
4	Realizar el proceso de fraccionamiento de unidades de sangre y producción de hemocomponentes.
5	Procesar las pruebas inmunohematológicas e inmunoserológicas de donantes y pacientes.
6	Realizar el control de los registros de Unidades de Sangre, reactivos, insumos y otros materiales del departamento.
7	Realizar el despacho de unidades de sangre a Hospitalización, a fin de contribuir al tratamiento y soporte de pacientes que requieren transfusión de hemocomponentes.
8	Realizar el despacho de unidades de sangre a Emergencia para salvaguardar la vida de los pacientes en situaciones que requieran hemocomponentes de manera muy urgente.
9	Registrar, procesar y validar todas las pruebas procesadas y realizados dentro de su turno.
10	Registrar, procesar y validar diariamente los controles de calidad interno, para asegurar la calidad de las pruebas, de la misma forma realizar y validar en control de calidad externo cuando sea necesario, según cronograma.
11	Cumplir con las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento del Departamento de banco de sangre y hemoterapia.
12	Participar y promover la Donación Voluntaria, Altruista y Fidelizada de sangre según su nivel y competencia..
13	Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Con el Jefe de Servicio y con el Jefe del Departamento de Banco de Sangre	
Coordinaciones Externas	
No aplica	



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Table with columns for educational levels (Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario) and checkboxes for 'Incompleta' and 'Completa'. 'Universitario' is checked in both columns.

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

Egresado(a) [] Bachiller [] Título/Licenciatura [X]

Título de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica

Maestría [] Egresado [] Titulado []

Doctorado [] Egresado [] Titulado []

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí [X] No []

¿Requiere habilitación profesional?

Sí [X] No []

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Practicante profesional [] Auxiliar o Asistente [] Analista [] Especialista [] Supervisor/ Coordinador [] Jefe de Área o Departa [] 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.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 02: MEDICO ESPECIALISTA / DEPARTAMENTO DE CIRUGIA / SERVICIO DE CIRUGIA 4

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Departamento de Cirugía

Unidad orgánica: Servicio de Cirugía 4

Puesto estructural: No aplica

Nombre del puesto: Médico Especialista

Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Departamento de Cirugía

Dependencia funcional: Jefe del Servicio de Cirugía 4

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en el servicio de cirugía 4, servicio especializado en cirugía de alta complejidad en pared abdominal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar cirugías con caracter altamente especializado con intención curativa de pacientes con patología de pared abdominal compleja.
- 2 Realizar cirugías con intención paliativa o de mejoría funcional o calidad de vida de paciente con patología de pared abdominal compleja.
- 3 Realizar procedimientos de consultorio externo para diagnóstico, control y seguimiento perioperatorio y a largo plazo de pacientes con patología de pared abdominal compleja. atendidos en el servicio de Cirugía 4.
- 4 Conformar parte del equipo multidisciplinario de especialidades afines al manejo de pacientes con patología de pared abdominal compleja y a las discusiones clínicas que así lo requieran.
- 5 Responder interconsultas realizadas por otras especialidades médicas clínicas respecto a con pacientes con patología de pared abdominal compleja
- 6 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio 4, con el Jefe del Departamento de Cirugía, con los integrantes del departamento de Cirugía.

Coordinaciones Externas

Médicos de las especialidades clínicas y quirúrgicas que así lo requieran



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formulario for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sections A, B, and C for education level, degrees, and requirements.

CONOCIMIENTOS

Formulario for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sections A, B, and C for technical, specialization, and office/idiom knowledge.

Table for Office Skills (OFIMÁTICA) with columns for skill and levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

Table for Languages/Dialects (IDIOMAS / DIALECTO) with columns for language/dialect and levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Formulario for Experience (EXPERIENCIA) with sections for general, specific, and professional experience.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, humildad, serenidad y autocontrol, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista y/o sub especialista.
Certificados y/o diplomas de Cursos, congresos, ponencias sobre participación en cirugía de pared abdominal compleja.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ITEM N° 03: MEDICO DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS - SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMA SHOCK

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
Unidad orgánica:	Servicio de Emergencia y Trauma Shock
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	MÉDICO
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos
Dependencia funcional:	Jefe del Servicio de Emergencia y Trauma Shock
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna eficaz y eficiente a los pacientes en situación de Emergencia con patologías agudas o crónicas descompensadas, de acuerdo con protocolos actualizados y normas vigentes, para su estabilización inicial y manejo. Así mismo, implementar acciones de respuesta en caso de emergencias masivas y desastres que afecten al hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir sus funciones en el ambiente físico respectivo con permanencia en turnos de 12 o 24 horas de acuerdo a su programación, respetando las normas de bioseguridad emitidas por las áreas correspondientes.
- Realizar obligatoriamente la recepción y el reporte de guardia, informando de manera concisa la relación de pacientes que quedan en el área asignada; debiendo registrarlo en los formatos preestablecidos.
- Dirigir, coordinar y/o ejecutar el acto médico de diagnóstico, tratamiento y evolución de los pacientes atendidos en el área asignada y registrarlo en las historias clínicas, de acuerdo con la normativa vigente de gestión de historias clínicas, e informar en el horario establecido y de acuerdo a necesidad, a los familiares (familiar directo o responsable); así como la atención y solicitud de interconsultas.
- Efectuar la reanimación inicial del paciente adulto en situación de Emergencia a través de intubación endotraqueal, manejo inicial de vía aérea y monitoreo respiratorio, entre otros procedimientos de emergencia a fin de mejorar su salud y mantenerlo estable, consignándolos en la historia clínica con firma y sello correspondiente.
- Determinar el traslado de pacientes a otros servicios o áreas que correspondan para la continuación de su tratamiento, coordinando con los servicios o áreas de destino; o de ser el caso, indicar el alta del paciente con las indicaciones y recomendaciones necesarias para la continuación de su atención de forma ambulatoria. Todo ello debe ser registrado en la historia clínica con la firma y sello correspondiente.
- Comunicar al personal policial y jefe de guardia, de la atención de personas por herida de arma blanca, herida de bala, accidente de tránsito o por causa de otro tipo de violencia que constituya implicancia legal, para que se tomen las medidas necesarias de seguridad.
- Confeccionar la Epicrisis ("Hoja de Resumen de Historia Clínica" y llenado de la "Hoja de Identificación" de los pacientes fallecidos, y el certificado de defunción respectivo; y en caso de implicancia legal, llenar la "Hoja de Implicancia posible Legal/Penal" y comunicar al personal policial y Jefe de Guardia.
- Participar en la elaboración y/o actualización de guías de manejo clínico y guías de procedimientos; así como en las actividades académico-docentes del servicio.
- Supervisar la labor realizada por los médicos residentes de Medicina de Emergencias y Desastres; así como de otras especialidades médicas, e internos que se encuentren de guardia en el área asignada.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura del Servicio, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Guardia, Jefe del Servicio de Emergencia y Trauma Shock, con el Jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados críticos, con los integrantes del Departamento de Emergencias y Cuidados Críticos.

Coordinaciones Externas

Con el Departamento de Cirugía, el Departamento de Medicina, el Departamento de Gineco-Obstetricia y otras especialidades, servicios y departamentos.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Table with columns for educational levels (Primary, Secondary, Technical Basic, Technical Superior, University) and checkboxes for 'Incompleta' and 'Completa'.

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

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Manejo inicial de pacientes en situación de emergencia, soporte inicial del Trauma, soporte ventilatorio en paciente crítico, monitorización hemodinámica en paciente crítico, RCP básico y avanzado, ultrasonografía de emergencia, manejo de víctimas en masa y gestión del riesgo de desastres.

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

Cursos o seminarios o diplomados de actualización relacionados con la Medicina de Emergencias y Gestión del Riesgo de Desastres en los últimos tres años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

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

Form with checkboxes for 'Practicante profesional', 'Auxiliar o Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Supervisor/ Coordinador', 'Jefe de área o Departamento', 'Gerente o Director'.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, capacidad de trabajo en equipo, comunicación asertiva, cooperación, capacidad para la resolución de problemas en corto tiempo, resiliencia, sólida ética profesional, compromiso, autocontrol, experticia y manejo de herramientas informáticas.

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con Resolución SERUMS.
Se requiere contar con Registro Nacional de Especialista (RNE)

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 04: ENFERMERA/O - 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
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

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

Garantizar la atención de enfermería para cumplir y hacer cumplir el tratamiento y cuidados al paciente hospitalizado para disminuir los riesgos y/o complicaciones.

Organizar, ejecutar, hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente, de acuerdo a su grado de dependencia y tratamiento médico, para optimizar la calidad de atención al paciente.

Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito, de cada paciente, para valorar su evolución y coordinar las actividades y procesos con el médico tratante.

Administrar el tratamiento farmacológico indicado y procedimientos especiales, acorde a sus competencias profesionales, reportando las reacciones y eventos adversos que deriven de ellos, para coadyuvar a la recuperación y disminuir las complicaciones.

Aplicar técnicas y procedimientos acorde a las guías de intervención y procedimientos para garantizar la atención del paciente hospitalizado.

Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud.

Brindar cuidado inmediato en situaciones de emergencia y comunicar inmediatamente al médico asignado a la Sala ó Servicio, para la atención oportuna y así evitar riesgos.

Realizar labores administrativas, docente y de investigación para garantizar una atención holística y de calidad al paciente

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefa del Departamento de enfermería, Jefa del Servicio y con integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C for educational level, degree, and professional requirements.

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 o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente, Reanimación Cardiopulmonar, seguridad del paciente, bioseguridad y otros relacionadas al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for OFIMÁTICA skills with columns for No aplica, Básico, Intermedio, and Avanzado.

Table for IDIOMAS / DIALECTO skills with columns for No aplica, Básico, Intermedio, and 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 en sector publico y/o privado

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral 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:

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 for marking experience level with checkboxes for Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Departa, 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 integral, empatía, autocontrol, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, toma de decisiones, manejo del estrés y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

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

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn social media handles.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 05: 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

Brindar y garantizar los cuidados de enfermería especializado, 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

Garantizar la atención de enfermería para cumplir y hacer cumplir el tratamiento y cuidados al paciente hospitalizado para disminuir los riesgos y/o complicaciones.

Organizar, ejecutar, hacer seguimiento a las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente, de acuerdo a su grado de dependencia y tratamiento médico, para optimizar la calidad de atención al paciente.

Realizar reporte, registros de enfermería verbal y escrito, de cada paciente, para valorar su evolución y coordinar las actividades y procesos con el médico tratante.

Administrar el tratamiento farmacológico indicado y procedimientos especiales, acorde a sus competencias profesionales, reportando las reacciones y eventos adversos que deriven de ellos, para coadyuvar a la recuperación y disminuir las complicaciones.

Aplicar técnicas y procedimientos acorde a las guías de intervención y procedimientos para garantizar la atención del paciente hospitalizado.

Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones asociadas a la atención de salud.

Brindar cuidado inmediato en situaciones de emergencia y comunicar inmediatamente al médico asignado a la Sala ó Servicio, para la atención oportuna y así evitar riesgos.

Realizar labores administrativas, docente y de investigación para garantizar una atención holística y de calidad al paciente

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefa del Departamento de enfermería, Jefa del Servicio y con integrantes del departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with checkboxes for 'Sí' and 'No'.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with checkboxes for 'Sí' and 'No'.

CONOCIMIENTOS

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

Cuidados de enfermería especializado, con experiencia en cuidados del paciente adulto y/o adulto mayor

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente, Reanimación Cardiopulmonar, seguridad del paciente, bioseguridad y otros relacionadas con la especialidad del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

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 sector publico y/o privado

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia en la atención integral 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:

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', '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

Atención integral, empatía, autocontrol, comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, toma de decisiones, manejo del estrés y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución SERUMS.
Registro Nacional de Especialista

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 06: TECNICO EN ENFERMERIA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO DE MEDICINA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados e n el Servicio de Medicina y cirugía, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.

Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.

Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.

Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.

Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.

Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente, Reanimación Cardiopulmonar 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.

Seis (06) meses 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:

Tres (03) meses en establecimientos de salud 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 publico

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 [X], Analista [], Especialista [], Supervisor/ Coordinador [], Jefe de Área o Departamento [], Gerente o Director []

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo, amabilidad, empatía, comunicación efectiva, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 07: TECNICO EN ENFERMERIA - 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:	Tecnico(a) en Enfermería
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 técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización de medicina y cirugía, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados e n el Servicio de Medicina y cirugía, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.

Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.

Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.

Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.

Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.

Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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):

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente, Reanimación Cardiopulmonar 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.

Seis (06) meses 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:

Seis (06) meses en establecimientos de salud publico y/o privado

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

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

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

Practicante profesional [], Auxiliar o Asistente [X], 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

Vocación de servicio, trabajo en equipo, amabilidad, empatía, comunicación efectiva, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 08: TECNICO EN ENFERMERIA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO DE EMERGENCIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.

Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.

Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.

Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.

Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.

Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad hospitalario en el traslado de los pacientes

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section A, B, and C regarding academic formation, including education level, degree type, and college requirements.

CONOCIMIENTOS

Form section A, B, and C regarding knowledge requirements, including technical knowledge, specialization courses, and office/idiom knowledge.

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

EXPERIENCIA

Form section for experience, including general experience and specific experience details.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Form section for skills and competencies.

REQUISITOS ADICIONALES

Form section for additional requirements.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursososcashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and YouTube social media handles.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 09: TECNICO EN ENFERMERIA - 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:	Tecnico(a) en Enfermería
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 técnicas de enfermería en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a las indicaciones del profesional de enfermería en hospitalización de medicina y cirugía, respetando los procedimientos establecidos según normas, para su recuperación y rehabilitación

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar actividades de atención integral a los pacientes hospitalizados e n el Servicio de Medicina y cirugía, en su aseo personal, alimentación, mantenimiento del orden de sus pertenencias, para lograr su confort y contribuir a su recuperación.

Realizar el control de temperatura, peso, talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Apoyar al profesional de enfermería en la atención del paciente hospitalizado, para su pronta recuperación.

Recabar en la Farmacia las medicinas de los pacientes SIS, SOAT y pagante, para la suministrarlos cuando el profesional de la salud lo indique.

Realizar la limpieza y desinfección de la unidad del paciente y los instrumentos utilizados, según los protocolos establecidos, para evitar infecciones intrahospitalarias.

Registrar y entregar los medicamentos recibidos, prendas hospitalarias y otros bienes, y hacer entrega a la enfermera de turno, para un adecuado control.

Controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas y normas de bioseguridad, para garantizar el control adecuado de las infecciones intrahospitalarias

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal de los diferentes servicios del Hospital Nacional Dos de Mayo

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C regarding education levels and titles.

CONOCIMIENTOS

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

En atención de las necesidades básicas del paciente hospitalizado y de emergencia

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

Cursos o seminarios, no mayores a cinco (05) años de antigüedad, relacionados al cuidado del paciente, Reanimación Cardiopulmonar y Bioseguridad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for Office Skills (OFIMÁTICA) with columns for skill type and levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

Table for Languages/Dialects (IDIOMAS / DIALECTO) with columns for language type and 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.

Seis (06) meses 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:

Seis (06) meses en establecimientos de salud publico y/o privado

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

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

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

Form for marking the minimum job level (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

Vocación de servicio, trabajo en equipo, amabilidad, empatía, comunicación efectiva, responsabilidad, manejo de inteligencia emocional

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and YouTube social media handles.

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 10: MEDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE DERMATOLOGIA**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar la atención médica especializada e integral a pacientes con patología dermatológica, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su pronta recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar la atención de pacientes en consulta externa del Servicio de acuerdo a la programación del mismo y de conocimiento del Departamento.

Ejecutar la atención de interconsultas y procedimientos especializados de su campo tales como: cirugía dermatológica, electrocirugía, crioterapia, infiltraciones intralesionales, entre otros.

Realizar procedimientos de diagnóstico relacionados con el campo de la Dermatología (biopsias cutáneas, dermatoscopias).

Elaborar informes médicos y certificados y participar en juntas medicas, actividades preventivo-promocionales de acuerdo a la indicación del Jefe del Servicio.

Proponer y ejecutar actualizaciones de guías y procedimientos del Servicio.

Supervisar el trabajo de los médicos residentes asignados al Servicio, así como intervenir en su capacitación en el campo de la especialidad, y en las normas y procedimientos de la misma.

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

0

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Con el Jefe del Servicio de Dermatología y con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formulario for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sections A, B, and C for education level, degrees, and professional requirements.

CONOCIMIENTOS

Formulario for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sections A, B, and C for technical, specialization, and office/idiom knowledge.

EXPERIENCIA

Formulario for Experience (EXPERIENCIA) with sections for general and specific experience, and a table for professional levels.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Formulario for Skills or Competencies (HABILIDADES O COMPETENCIAS) with a text box for input.

REQUISITOS ADICIONALES

Formulario for Additional Requirements (REQUISITOS ADICIONALES) with a text box for input.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 11: MEDICO ESPECIALISTA / DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada integral en gastroenterología, orientada a la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades del aparato digestivo, mediante la evaluación clínica y endoscópica del paciente, asegurando una atención oportuna, segura y de calidad, conforme a las normas técnicas, guías clínicas vigentes y lineamientos institucionales del hospital de tercer nivel.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica integral de pacientes con patologías del aparato digestivo en consulta externa, hospitalización, emergencia y cuidados críticos, según corresponda.

Ejecutar procedimientos endoscópicos diagnósticos y terapéuticos propios de la especialidad, de acuerdo con su nivel de competencia y la complejidad del establecimiento de salud.

Participar en el diagnóstico, manejo y seguimiento de pacientes con patologías gastrointestinales con sospecha o confirmación de neoplasias, en coordinación con los servicios clínicos y quirúrgicos correspondientes

Interpretar resultados de estudios endoscópicos, histopatológicos, de laboratorio e imágenes relacionados con la especialidad.

Registrar de manera completa, oportuna y veraz la información clínica y los procedimientos realizados en los sistemas y formatos institucionales.

Participar en actividades de vigilancia, tamizaje, detección precoz y manejo de enfermedades digestivas, de acuerdo con los programas institucionales y nacionales vigentes.

Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad, control de infecciones y seguridad del paciente durante la atención médica y los procedimientos.

Participar en reuniones clínicas, comités hospitalarios y actividades académicas del servicio, cuando sea requerido.

Contribuir a la formación del personal de salud en entrenamiento, conforme a la normativa vigente del establecimiento

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicio de Gastroenterología. Departamento de Especialidades Médicas. Servicios de Cirugía, Oncología, Anatomía Patológica, Anestesiología, Emergencia y Hospitalización. Departamento de Enfermería

Coordinaciones Externas

Otros establecimientos de salud de la red. Instituciones de referencia y contrarreferencia. Entidades académicas o asistenciales, según corresponda

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Table with columns for educational levels (Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario) and checkboxes for 'Incompleta' and 'Completa'. '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', 'Doctorado', 'Egresado', 'Titulado'. 'Título/ Licenciatura' is checked. A text box contains: 'Titulo de Medico Cirujano. Titulo de Especialista en Gastroenterología registrado en SUNEDU.'

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):

Conocimientos en diagnóstico y manejo de enfermedades del aparato digestivo, incluyendo conocimientos en endoscopia digestiva diagnóstica, terapéutica y hepatología.

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

Cursos, diplomados, rotaciones y/o capacitaciones en atención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades gastrointestinales y hepáticas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio profesional como médico.

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de un (01) año como especialista en gastroenterología en establecimientos de salud de III nivel.

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

Un (01) año en establecimientos de salud de Nivel III sin contar residentado médico.

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 Departamento', '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

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

REQUISITOS ADICIONALES

- . Resolución SERUMS.
. Registro Nacional de Especialista (RNE).

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 12: MEDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE ONCOLOGIA MEDICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Reducir la incidencia, morbilidad y mortalidad del cáncer en los pacientes diagnosticados, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el marco normativo vigente, con el objetivo de mejorar la calidad de vida mediante la implementación sistemática de intervenciones que contribuyan a la prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento y prestación de cuidados paliativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención médica en la especialidad de Oncología Médica a los pacientes de consulta externa y hospitalizados según turnos asignados en la programación, a fin de contribuir que la atención, diagnóstico y tratamiento, se den de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, con el objetivo de la recuperación y / o mejora del paciente.

Supervisión de administración de quimioterapia y tratamientos biológicos, así como el manejo de complicaciones y eventos adversos de los mismos, a pacientes oncológicos, tanto en sala de quimioterapia ambulatoria como en área de hospitalización, según sus turnos asignados.

Determinar modificaciones en la programación o dosificación del tratamiento en curso del paciente con el objetivo de reducir las complicaciones en los tratamientos.

Responder interconsultas solicitadas de las diferentes áreas en los turnos asignados.

Realizar procedimientos, tanto diagnósticos como terapéuticos, relacionados a la especialidad.

Participar en el cuidado paliativo del paciente oncológico, conociendo la indicación de los diversos fármacos analgésicos, manejo de toxicidad asociada y ajuste de dosis para valorar el manejo sintomático del paciente.

Elaboración y actualización de guías de práctica clínica, elaboración de informes médicos y de documentación relacionada al área; otras funciones administrativas que la jefatura de oncología considere necesario.

Reportar a la jefatura del servicio de oncología las ocurrencias en tanto en sala de quimioterapia como en área de hospitalización en los turnos asignados.

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio de Oncología Médica

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo (Primary, Secondary, Technical, University)
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto (Egresado(a), Bachiller, Título/Licenciatura, Maestría, Doctorado)
C.) ¿Se requiere Colegiatura? (Yes/No), ¿Requiere habilitación profesional? (Yes/No)

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

EXPERIENCIA

Experiencia general
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:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Se requiere contar con resolución SERUMS

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 13: MEDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS - SERVICIO DE CARDIOLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Órgano (Departamento de Especialidades Médicas), Unidad orgánica (Servicio de Cardiología), Puesto estructural (No aplica), Nombre del puesto (Médico Especialista), Dependencia jerárquica lineal (Jefe del Departamento de Especialidades Médicas), Dependencia funcional (Jefe del Servicio de Cardiología), Puestos a su cargo (No aplica).

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar la atención médica y procedimientos de acuerdo a la programación: consulta externa, consultorio de falla cardiaca, teleconsultas, teleatendo, riesgo quirúrgico, interconsultas, hospitalización, emergencias cardiológicas en vasculares agudas y procedimientos no invasivo como holter, mapa, prueba de esfuerzo, ecocardiografía e invasivos especializados, de acuerdo a la programación.

Realizar el diagnóstico y tratamiento de patologías cardiológica de pacientes que acuden al hospital, con énfasis en patología cardiaca aguda y/o crónica descompensada, procurando la recuperación de estas.

Elaborar y firmar los informes médicos e informes de procedimientos, certificados de salud, certificados de defunción para ser entregados a los familiares.

Organizar y consignar en la historia clínica y epicrisis todos los procedimientos asistenciales para mantener un adecuado registro, de tal manera que el paciente pueda seguir un tratamiento adecuado.

Emitir recetas médicas a los pacientes de acuerdo al DCI y petitorio farmacológico institucional.

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

Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución de su enfermedad, con el propósito que los familiares del paciente brinden el soporte necesario.

Participar activamente en los conversatorios, revisión de temas, discusión de casos clínicos y actividades académicas programadas del servicio y del departamento, para el cumplimiento de los objetivos establecidos del servicio.

Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Servicio de Cardiología, con el Jefe del Departamento de Especialidades Médicas.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C regarding education levels and titles.

CONOCIMIENTOS

Form section for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sub-sections A, B, and C regarding technical knowledge, courses, and office skills.

Table for Office Skills and Languages (C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos) with columns for skill levels and language proficiency.

EXPERIENCIA

Form section for Experience (EXPERIENCIA) including general and specific experience details and a professional level selection table.

* 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 cardiológicas, arritmias, cardiopatía isquémica, falla cardiaca, 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)

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial

**PERÚ**

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 14: QUIMICO FARMACEUTICO - DEPARTAMENTO DE FARMACIA - //...**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Departamento de Farmacia
Unidad orgánica:	Servicio de Farmacotecnia - Unidad de Mezclas Oncológicas
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Químico (a) Farmacéutico (a)
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Farmacia
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Farmacotecnia
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica permanente y oportuna de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, además garantizar la elaboración y dispensación de Mezclas Oncológicas con la correcta composición, pureza, estabilidad y esterilidad según normas técnicas y científicas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las Validaciones de la Hoja Terapéutica o Esquemas de Tratamiento en cuanto a medicamento prescrito, dosis de acuerdo al protocolo y perfil farmacológico del paciente.
- Realizar acondicionamiento de medicamentos citostáticos de para pacientes hospitalizados y ambulatorios
- Desarrollar las etapas de la reconstitución, dilución, fraccionamiento, envasado y rotulación de los productos farmacéuticos biológicos y citostáticos
- Confeccionar las etiquetas y los registros de las preparaciones y de los productos farmacéuticos e insumos ingresados en la Unidad de Preparación.
- Realizar control de calidad de preparados biológicos y citostáticos.
- Elaboración de indicadores y estadísticas correspondientes al área.
- Realizar acta de devolución de los medicamentos citostáticos al almacén especializado
- Programar las necesidades de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios e insumos de acuerdo protocolos para un periodo de tiempo determinado.
- Mantener y Difundir las Normas sobre el Manejo, Almacenamiento, Transporte y el tratamiento de desechos de drogas citotóxicas a todo el personal del Departamento de Farmacia que participe en la manipulación y administración de citostáticos.
- Mantener actualizados los Manuales de Procedimiento
- Cumplir las normas, directivas disposiciones y reglamento del departamento y del Hospital.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

Coordinaciones con el Químico Farmacéutico del área.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C.

CONOCIMIENTOS

Form section A: Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Form section B: Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for OFIMÁTICA skills with columns for No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado

Table for IDIOMAS / DIALECTO skills with columns for No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado

EXPERIENCIA

Form section: Experiencia general

Form section: Experiencia específica A

Form section: Experiencia específica B

Form section: Experiencia específica C (job levels)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Form section: HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

Form section: REQUISITOS ADICIONALES

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 15: TECNICO EN FARMACIA - DEPARTAMENTO DE FARMACIA - SERVICIO DE FARMACIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

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

Recepcionar y verificar los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento en DCI, dosis, cantidad, firma del médico indicando el número de colegiatura, fecha, sello y procedencia, así como los requisitos específicos para la atención de medicamentos controlados.

Digitar las recetas de los pacientes, emitiendo las respectivas boletas de venta.

Realizar la selección y preparación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la entrega a los pacientes, utilizando el sistema FIFO y FEFO

Realizar la entrega de los productos farmacéuticos y afines verificando que corresponda según boleta de venta.

Organizar, archivar y contabilizar las boletas de venta correspondientes según reportes de turno, para revisiones de conformidad, supervisión y auditorías.

Mantener los anaqueles limpios y ordenados, así como velar por la correcta conservación y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y mantener en orden el área de trabajo.

Imprimir el reporte de consumo diario.

Llenar diariamente las tarjetas de control visible (KARDEX), registrando los movimientos de entrada (devoluciones, transferencias, PIAS) y salida (Dispensación) de medicamentos y material médico pertenecientes a la farmacia

Efectuar el inventario diario, bajo la modalidad del sistema de la tarjeta de control visible (KARDEX), coincidiendo con el sistema informático y el físico real de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios correspondientes a la farmacia.

Efectuar el ingreso y ubicación en sus respectivos anaqueles, de los medicamentos y material médico quirúrgico, verificando su buen estado (no rotos, ni signos de deterioro), procedente de Almacén Especializado, SISMED y/o de las devoluciones, consignando e) Registrar diariamente la relación de paciente programados emitidos por la jefatura del centro quirúrgico central, en el cuaderno de control de la farmacia.

Notificar al Jefe inmediato las diferencias encontradas en el inventario diario, semanal y mensual.

Informar diariamente al jefe inmediato de la farmacia sobre las ocurrencias novedades y actividades de la farmacia

Proponer mejoras de trabajo regularmente al inmediato superior.

Cumplir las normas, directivas disposiciones y reglamento del departamento y del Hospital.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Químico Farmacéutico del área.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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):
Conocimiento de Buenas Practicas de Almacenamiento, Buenas Practicas de Distribucion y transporte, Buenas prácticas de Oficina Farmacéutica.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos refrentes a las funciones o relacionadas al cargo no mayor a 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table with columns for OFIMÁTICA and IDIOMAS / DIALECTO, and sub-columns for 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.
Mínima un (03) años.

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Mínima un (02) años.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buen trato con el público, empatía y orientación al servicio, análisis, compromiso, comunicación, trabajo en equipo con otros profesionales de la salud.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 16: TECNICO EN FARMACIA - DEPARTAMENTO DE FARMACIA - //...

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

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

Recepcionar y verificar los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento en DCI, dosis, cantidad, firma del médico indicando el número de colegiatura, fecha, sello y procedencia, así como los requisitos específicos para la atención de medicamentos controlados.

Digitar las recetas de los pacientes, emitiendo las respectivas boletas de venta.

Realizar la selección y preparación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la entrega a los pacientes, utilizando el sistema FIFO y FEFO

Realizar la entrega de los productos farmacéuticos y afines verificando que corresponda según boleta de venta.

Organizar, archivar y contabilizar las boletas de venta correspondientes según reportes de turno, para revisiones de conformidad, supervisión y auditorías.

Mantener los anaqueles limpios y ordenados, así como velar por la correcta conservación y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios

Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y mantener en orden el área de trabajo.

Imprimir el reporte de consumo diario.

Llenar diariamente las tarjetas de control visible (KARDEX), registrando los movimientos de entrada (devoluciones, transferencias, PIAS) y salida (Dispensación) de medicamentos y material médico pertenecientes a la farmacia

Efectuar el inventario diario, bajo la modalidad del sistema de la tarjeta de control visible (KARDEX), coincidiendo con el sistema informático y el físico real de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios correspondientes a la farmacia.

Efectuar el ingreso y ubicación en sus respectivos anaqueles, de los medicamentos y material médico quirúrgico, verificando su buen estado (no rotos, ni signos de deterioro), procedente de Almacén Especializado, SISMED y/o de las devoluciones, consignando e) Registrar diariamente la relación de paciente programados emitidos por la jefatura del centro quirúrgico central, en el cuaderno de control de la farmacia.

Notificar al Jefe inmediato las diferencias encontradas en el inventario diario, semanal y mensual.

Informar diariamente al jefe inmediato de la farmacia sobre las ocurrencias novedades y actividades de la farmacia

Proponer mejoras de trabajo regularmente al inmediato superior.

Cumplir las normas, directivas disposiciones y reglamento del departamento y del Hospital.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Químico Farmacéutico del área.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo (Primary, Secondary, Technical, University)
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto (Egresado(a), Bachiller, Título/Licenciatura, Maestría, Doctorado)
C.) ¿Se requiere Colegiatura? (Sí, No)
¿Requiere habilitación profesional? (Sí, No)

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):
Conocimiento de Buenas Practicas de Almacenamiento, Buenas Practicas de Distribucion y transporte, Buenas prácticas de Oficina Farmacéutica.
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos refrentes a las funciones o relacionadas al cargo no mayor a 5 años.

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.
Mínima un (03) años.
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Mínima un (02) años.
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Mínima un (01) año.
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Debarta, Gerente o Director

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buen trato con el público, empatía y orientación al servicio, análisis, compromiso, comunicación, trabajo en equipo con otros profesionales de la salud.

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 17: AUXILIAR ASISTENCIAL - DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA - //...

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Distribución de desayuno, almuerzo y comida a pacientes, de acuerdo a la prescripción del nutricionista para contribuir a la recuperación del pacientes.

Recoger y distribuir las formulas enterales y/o adicionales prescritos por el nutricionista a los pacientes ,con el objetivo de recuperar su salud nutricional.

Supervisar el estado de limpieza y la desinfección de los implementos y materiales de trabajo con la finalidad de prevenir enfermedades en entornos comunitarios e higienizar los lugares de trabajo.

Recepcionar los regímenes dietéticos de pacientes hospitalizados hospitalizados, para una distribuicon personalizada y eficiente de alimentos.

Realizar el reporte de control del movimiento diario de vajillas y realizar reportes de menajes y equipos (cocina, refrigeradores,etc), con la finalidad de mantener el correcto cuidado de los bienes de la institución.

Otras funciones asignadas por su superiora jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Table with columns for Incompleta and Completa, and rows for Primary, Secondary, Technical Basic, Technical Superior, and University levels.

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?

Yes No

¿Requiere habilitación profesional?

Yes No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimiento de tipos de dietas en nutrición, vías de administración, formulas enterales, lavado de manos y BPM.

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

Curso(s) o taller(s) relacionados al área de nutrición, durante los últimos tres (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for Office Skills (OFIMÁTICA) with levels: No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado.

Table for Languages/Dialects (IDIOMAS / DIALECTO) with levels: 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 (01) año.

Experiencia específica

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

Seis meses (06) meses. en establecimientos de salud Publico o privado

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

Seis meses (06) meses

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, compromiso, control, planificación, comunicación oral, cooperación, trabajo bajo presión y empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo @hospitaldosdemayo @H2deMayo @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 18: AUXILIAR DE NUTRICION - DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA - //...

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Distribución de desayuno, almuerzo y comida a pacientes, de acuerdo a la prescripción del nutricionista para contribuir a la recuperación del pacientes.

Recoger y distribuir las formulas enterales y/o adicionales prescritos por el nutricionista a los pacientes ,con el objetivo de recuperar su salud nutricional.

Supervisar el estado de limpieza y la desinfección de los implementos y materiales de trabajo con la finalidad de prevenir enfermedades en entornos comunitarios e higienizar los lugares de trabajo.

Recepcionar los regímenes dietéticos de pacientes hospitalizados hospitalizados, para una distribuicon personalizada y eficiente de alimentos.

Realizar el reporte de control del movimiento diario de vajillas y realizar reportes de menajes y equipos (cocina, refrigeradores,etc), con la finalidad de mantener el correcto cuidado de los bienes de la institución.

Otras funciones asignadas por su superior jerarquico, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C.

CONOCIMIENTOS

Form section for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sub-sections A, B, and C.

Table for Office Skills (OFIMÁTICA) with columns for skill and levels of mastery.

Table for Languages/Dialects (IDIOMAS / DIALECTO) with columns for language/dialect and levels of mastery.

EXPERIENCIA

Form section for General Experience (Experiencia general).

Form section for Specific Experience (Experiencia específica).

Form section A: Indicate the time of experience required for the position.

Form section B: Based on the experience required, indicate the time required in the public and private sectors.

Form section C: Mark the minimum level of position required as experience.

Form section for other complementary aspects of the experience requirement.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Form section for Skills or Competencies (HABILIDADES O COMPETENCIAS).

REQUISITOS ADICIONALES

Form section for Additional Requirements (REQUISITOS ADICIONALES).

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn social media handles.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 19: AUXILIAR ASISTENCIAL - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

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

Gestionar de manera integral el almacenamiento, control, distribución y trazabilidad de reactivos, insumos, equipos de protección personal (EPP), así como el archivo, custodia y préstamo de bloques de parafina (tacos) y láminas histológicas, garantizando la continuidad operativa, la bioseguridad y la calidad del proceso diagnóstico en el Servicio de Anatomía Patológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions including: Gestionar la recepción, verificación, almacenamiento y control de reactivos e insumos; Administrar el inventario físico y digital de reactivos; Distribuir reactivos e insumos; Organizar, clasificar y custodiar el archivo de bloques de parafina; Gestionar el sistema de préstamo y devolución; Brindar soporte en la gestión de materiales; Apoyar en actividades operativas del servicio; Cumplir y promover las normas de bioseguridad; Participar en la mejora continua de los procesos de almacenamiento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, X, and TikTok social media handles for Hospital Nacional Dos de Mayo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section A, B, and C regarding academic level, degree requirements, and professional habilitation.

CONOCIMIENTOS

Form sections A and B regarding technical knowledge and specialization courses.

Table C regarding computer and language skills, with columns for OFIMÁTICA and IDIOMAS / DIALECTO.

EXPERIENCIA

Form sections for general and specific experience, including job level selection and additional aspects.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad a tiempo completo.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn social media handles.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 20: TECNICO EN LABORATORIO - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA-//...

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el encargado del área de Pre y Postanalítica y con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sub-sections A, B, and C.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Teórico - prácticos en toma de muestras de laboratorio clínico

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

Table for Office Skills (OFIMÁTICA) with columns for skill level and proficiency.

Table for Languages/Dialects (IDIOMAS / DIALECTO) with columns for language and proficiency level.

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

Form for marking the minimum job level required as experience.

* 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

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn social media handles.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 21: TECNOLOGO MEDICO - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA - SERVICIO DE MICROBIOLOGIA E INMUNOLOGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA
Unidad orgánica:	SERVICIO DE INMUNOLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE MICROBIOLOGÍA E INMUNOLOGÍA
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

Form with checkboxes for 'Egresado(a)', 'Bachiller', 'Título/ Licenciatura', 'Maestría', and 'Doctorado', with sub-options for 'Egresado' and 'Titulado'.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes.

¿Requiere habilitación profesional?

Form with 'Sí' and 'No' checkboxes.

CONOCIMIENTOS

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

TEORICOS - PRACTICOS en el procesamiento de muestras de laboratorio clinico

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

Cursos de Laboratorio clinico con énfasis en el area de inmunología y microbiología. Cursos de bioseguridad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

1 AÑO

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

1 AÑO

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

Form with checkboxes for 'Practicante profesional', 'Auxiliar o Asistente', 'Analista', 'Especialista', 'Supervisor/ Coordinador', 'Jefe de área o Departamento', and 'Gerente o Director'.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 22: MEDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA SERVICIO DE PEDIATRIA - EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	Departamento de Pediatría / Servicio de Pediatría, Emergencia y Cuidados Críticos
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Dependencia funcional:	Jefe/a del Departamento de Pediatría
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION EN LA PREVENCION, CONTROL, DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE PEDIATRICO

FUNCIONES DEL PUESTO

DESARROLLAR ACTIVIDADES MEDICO ASISTENCIALES A LOS PACIENTES PEDIATRICOS PARA SU RECUPERACION

EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS PARA LA RECUPERACION DE PACIENTES PEDIATRICOS

SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MEDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE PEDIATRICO, DE ACUERDO A NORMAS Y GUIAS DE ATENCION APROBADAS

REFERIR A OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A LOS CASOS QUE REQUIERAN ALGUN TRATAMIENTO ESPECIALIZADO Y QUE NO ES POSIBLE ATENDER EN EL HOSPITAL

EMITIR LA RECETA MEDICA DE ACUERDO A LA DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL Y PETITORIO FARMACOLOGICO INSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR SU PRONTA RECUPERACION

EMITIR CERTIFICADO DE DEFUNCION DE PACIENTES PEDIATRICOS, DE REQUERIRSE

COMUNICAR AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LA EVOLUCION Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE PEDIATRICO

OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio de Pediatría, Emergencia y Cuidados Críticos, con el Jefe del Departamento de Pediatría y con el personal del Departamento.

Coordinaciones Externas

No Aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formulario for Academic Formation (FORMACIÓN ACADÉMICA) with sections A, B, and C for education level, degree, and professional requirements.

CONOCIMIENTOS

Formulario for Knowledge (CONOCIMIENTOS) with sections A, B, and C for technical knowledge, courses, and office skills.

EXPERIENCIA

Formulario for Experience (EXPERIENCIA) with sections for general and specific experience, and job level.

NACIONALIDAD

Formulario for Nationality (NACIONALIDAD) with a question about Peruvian nationality and a note field.

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

Formulario for Skills (HABILIDADES) with a text field for describing important skills.

REQUISITOS ADICIONALES

Formulario for Additional Requirements (REQUISITOS ADICIONALES) with text fields for extra requirements.

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn social media handles.

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Dos de MayoHospital Nacional
"DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 23: MEDICO ESPECIALISTA - DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA - SERVICIO DE NEONATOLOGIA Y CUIDADOS CRITICOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Departamento de Pediatría
Unidad orgánica:	Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	Médico Especialista
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a del Departamento de Pediatría
Dependencia funcional:	Jefe/a del Servicio de Neonatología y Cuidados Críticos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y garantizar el cuidado especializado e integral a los pacientes neonatos hospitalizados para su pronta recuperación, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para su estabilización y recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dar atención inmediata al recién nacido sano y con complicaciones y reanimación cardiorespiratorio de ser necesario.
- Realizar evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías establecidas en normas vigentes.
- Realizar atención de salud en situaciones de urgencia o emergencia y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la norma vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- Realizar intervención de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.
- Emitir la receta médica de acuerdo a la denominación común internacional y peticionario farmacológico institucional, para el tratamiento neonatal.
- Referir a otro establecimiento de salud los casos que requieren tratamiento especializado para su mejor atención.
- Participar en actividades de docencia e investigación que respondan a necesidades de salud neonatal. Elaborar informes, expedir certificados médico legales y otros que se encuentren establecidos en la norma vigente.
- Comunicar al paciente y sus familiares sobre la evolución y tratamiento para mantener una adecuada información.
- Consignar en la historia clínica la evolución y manejo hasta el alta del paciente para un adecuado seguimiento, culminado con la elaboración de la epicrisis al alta y de informe médico de ser necesario.
- Participar en activivamente en las reuniones del Servicio para la coordinación de actividades asistenciales y académicas.
- Cumplir y vigilar el mantenimiento de las normas de bioseguridad para garantizar el control adecuado de las infecciones Asociadas a la atención de salud (IAAS) de pacientes.
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicio de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinario según corresponda.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio de Neonatología y con el Jefe del Departamento.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section A, B, and C regarding academic level, degrees, and professional requirements.

CONOCIMIENTOS

Form sections A, B, and C regarding technical knowledge, specialization courses, and office skills.

Table with 2 columns: OFIMÁTICA and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

Table with 2 columns: IDIOMAS / DIALECTO and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Form sections for general experience, specific experience, and professional level.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

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

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

@H2deMayo | @hospitaldosdemayo | @H2deMayo | @hospitaldosdemayooficial



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM N° 24: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA - //...

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Unidad orgánica:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Puesto estructural:	No aplica
Nombre del puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Dependencia funcional:	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

RECOPIRAR APOYAR CON RESPONSABILIDAD Y PRECISION EN LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA MEDIANTE LA RECOLECCION,ANALISIS Y REPORTES OPORTUNOS LOS DATOS CLINICOS,CONTRIBUYENDO A LA MEJORA CONTINUA Y A LA TOMA DE DECISIONES DE LA INSTITUCION.

FUNCIONES DEL PUESTO

RECOPIRAR Y CLISIFICAR INFORMACION BASICA PARA LA EJECUCUION DE CASOS TECNICOS DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO

TABULAR Y VERIFICAR INFORMACION PARA LA EJECUCION DE PROCESOS TECNICOS.

TRAMITAR DOCUMENTACION RELATIVA AL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y LLEVAR EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE

Recopilar, clasificar y tabular la información de los diferentes servicios y departamentos para la buena obtención de información.

MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS,FICHAS Y DOCUMENTOS TECNICOS.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/area

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe de Equipo.

Coordinaciones Externas

No aplica

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

Web: www.gob.pe/hdosdemayo

E mail: concursoscashndm@gmail.com

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



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional Dos de Mayo



Hospital Nacional "DOS DE MAYO"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Form section A, B, and C regarding academic formation, including education level, degrees, and professional requirements.

CONOCIMIENTOS

Form section A: Technical knowledge required for the position (No se requieren sustentar con documentos).

Form section B: Courses and specialization programs required and supported with documents.

Form section C: Knowledge of Office and Languages/Dialects. Includes tables for OFIMÁTICA and IDIOMAS / DIALECTO.

EXPERIENCIA

Form section: General Experience. Indicate the total number of years of labor experience.

Form section: Specific Experience. A. Indicate the time of experience required for the position.

Form section: Specific Experience. B. In base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.

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

Form section: Specific Experience. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Form section: Skills or Competencies. Amable, respetuoso, empatía, cooperación, dispuesto a trabajar en equipo, liderazgo, capacidad de innovación y aprendizaje, actitud proactiva.

REQUISITOS ADICIONALES

Form section: Additional Requirements. Manejo de Tablas Dinamicas.