

**INSTITUTO REGIONAL DE
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
“DR. LUIS PINILLOS GANOZA”**

IREN NORTE

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2025
IREN-NORTE-CAS**



**“CONTRATACIÓN DE MÉDICO ESPECIALISTA, MÉDICO
AUDITOR, ENFERMERA/O , TÉCNICO EN ENFERMERÍA,
TÉCNICO EN INFORMÁTICA Y TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A”**

BASES

2025

I. **GENERALIDADES:**

1. **Objeto de la Convocatoria.**

- Contratar los servicios de: Contratación de Médico Especialista, Médico Auditor, Enfermera/o, Técnico en Enfermería, Técnico en Informática y Técnico/a Administrativo/a; a ser contratados por la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

El recurso humano debe reunir las condiciones de idoneidad para cubrir los servicios requeridos por nuestra Institución.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Departamento de Medicina Crítica, Departamento de Atención al Paciente, Departamento de Enfermería y Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

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

El Concurso se encuentra a cargo del Comité Evaluador designado para tal fin con **Resolución Directoral N°00120-2025-GRLL-GGR-GRS-IREN, de fecha 10.03.2025**, siendo los responsables del desarrollo de todas las etapas del proceso de selección, así como de sus resultados.

El Comité Evaluador podrá solicitar el apoyo de los titulares de las dependencias o áreas usuarias, quienes participarán en las etapas que comprenda el proceso.

4. **Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y modificatorias.
- c. Ley N° 29879 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Lo establecido en la presente convocatoria CAS se rige además por los lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0330-2017-SERVIR/PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
- g. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2025.
- h. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1. MEDICO ESPECIALISTA (01)
Departamento de Medicina Crítica-Área de Emergencia



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
 FIRMA DIGITAL
 Firmado digitalmente por VALLADOLID GARCIA Ruby Muzio
 FAU 20440374248 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 03.12.2024 13:21:23 -05:00

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN



Firmado digitalmente por HERRERA MINAS Andy Paul FAU 20440374248 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.12.2024 10:22:47 -05:00

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Dirección de Atención Médica Especializada
Unidad Orgánica:	Departamento de Medicina Crítica - Área de Emergencia
Nombre del Cargo:	
Clasificación:	
Nombre del puesto:	Médico Especialista
Dependencia Jerárquica:	Supervisor II - Dpto. Medicina Crítica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes oncológicos en situaciones de emergencia, descompensación aguda y/o riesgo de descompensación del Área de Emergencia del Departamento de Medicina Crítica, en cumplimiento de la normatividad vigente y, bajo criterios de calidad y oportunidad. Así como, lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos correspondientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica a los pacientes oncológicos con patología aguda en condición crítica en el Área de Emergencia, de manera oportuna de acuerdo a las prioridades establecidas en las normas vigentes.
2	Ejecutar procedimientos propios de la especialidad en los pacientes oncológicos del Área de Emergencia como: Intubación endotraqueal, colocación de catéter venoso central, reanimación cardiopulmonar avanzada, soporte ventilatorio invasivo y otros.
3	Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir, y aplicar el tratamiento necesario para estabilizar las funciones vitales y recuperar la salud de pacientes en Emergencia; observarlos permanentemente y solicitar el apoyo necesario de especialistas.
4	Verificar el internamiento, hospitalización, transferencia, exámenes, tratamiento y alta de pacientes del Área de Emergencia.
5	Atender interconsultas de los pacientes del Área de Emergencia en condición crítica.
6	Emitir y/o solicitar interconsultas requeridas de los pacientes oncológicos críticos, para su tratamiento multidisciplinario.
7	Mantener los registros y reportes de la atención de pacientes en Emergencia, en su turno según corresponda la programación.
8	Efectuar los registros de las atenciones en la historia clínica en SISINEN. Así como también los certificados y reportes oficiales de atención médica, investigación científica, docencia y capacitación, para los fines técnicos, administrativos y legales establecidos en las normas pertinentes.
9	Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia en Emergencia, según las normas legales y directivas vigentes de IREN Norte.
10	Innovar los conocimientos y técnicas de atención en Emergencia y cumplir con la enseñanza y capacitación personal.
11	Proponer y realizar la actualización de protocolos institucionales referidos a la atención en el Departamento de Medicina Crítica y, capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud según los programas y proyectos institucionales.
12	Apoyar en la formulación de planes, organización y capacitación para emergencias y desastres, en el marco de las normas legales.
13	Apoyar en la mejora continua de los subprocesos: protección, evaluación, diagnóstico y tratamiento y reportar indicadores de gestión.
14	Cumplir y hacer cumplir con las normativas vigentes establecidas por IREN NORTE y MINSA.
15	Formar parte en la toma de decisiones a través del manejo multidisciplinario de los pacientes oncológicos que se encuentren en el Área de Emergencia.
16	Cumplir otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Realizar turnos: Mañana, tarde, mañana y tarde y guardina nocturna

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

En el Área de Emergencia la atención es de 24 horas del día

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Título de médico Cirujano, título de Especialista en Emergencias y Desastres o Constancia de haber culminado el residentado en la especialidad de Emergencia y Desastres.			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Amplio conocimiento en la atención del paciente crítico.
- (2) Manejo de urgencias, emergencias.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes en emergencia.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Constancia de haber concluido el Residentado Médico en la Especialidad de Emergencias y Desastres.

Constancia de manejo en Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.

Cursos diversos en actualización de manejo patologías frecuentes en Emergencia.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.



Firmado digitalmente por
HERREIRA NIMAS Andy Paul FAU
20446374248.scdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/12/2024 10:23:05 -05:00

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia laboral; en el sector público y/o privado mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia laboral; en el sector público mínimo de tres años, incluyendo Residentado Médico.

* O tros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Amplio criterio para brindar atención de pacientes oncológicos con patología aguda y en condición crítica en el Área de Emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

Presentar: Habilidad Profesional y Resolución de término de SERUM



Firmado digitalmente por
HERRERA NIMAS Andy Paul FAU
20440374248.pdf
Motivo: Des. V° B°
Fecha: 12.12.2024 10:23:12 -05:00

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

2. MEDICO AUDITOR (01)
Departamento de Atención al Paciente



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: Dirección de Atención al Paciente, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
 Unidad Orgánica: Departamento de Atención al Paciente
 Nombre del Cargo: No aplica
 Clasificación: No Aplica
 Nombre del puesto: Médico Auditor
 Dependencia Jerárquica: Supervisor II del Departamento de Atención al Paciente.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento de Auditoría Médica especializada en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Oficina de Seguros del establecimiento de Salud (Hospital e Instituto). Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y/o privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de auditoría en sus tres líneas de acción : Concurrente, Electrónica y expediente físico a fin de garantizar el reembolso por la IAFAS.
- 2 Monitorizar a través de la auditoría concurrente el adecuado registro de formatos de atención e historia clínica de los servicios de hospitalización, consulta externa y emergencia.
- 3 Realizar el levantamiento de las observaciones y de los procedimientos de reconsideraciones efectuadas por las IAFAS para solicitar el reembolso respectivo.
- 4 Elaborar informes técnicos del área de su competencia, con el fin de mejorar el proceso de registro de las atenciones que brinda la institución.
- 5 Ejecutar acciones de acompañamiento técnico al personal asistencial y administrativo, orientados en temas relacionados a su competencia.
- 6 Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la entidad, la programación de turnos establecidos de las actividades del área de auditoría médica conforme a las necesidades del servicio.
- 7 Velar por la seguridad y conservación de los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Médico Cirujano			
Méstría	X	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Firmado digitalmente por ROJAS OBANDO Richard Andy FAU 20440374248 soft Motivo: Day V°B° Fecha: 04/03/2025 11:30:30 -05:00



Firmado digitalmente por HERRERA YUMAS Andy Paul FAU 20440374248 soft Motivo: Day V°B° Fecha: 06/03/2025 12:40:30 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Ofimática: Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet a nivel intermedio (Indispensable), Manejo de idioma inglés a nivel básico (Indispensable).

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Diplomado en Auditoría Médica (indispensable)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia específica : UN (01) AÑO

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia en la función y/o materia de : UN (01) AÑO

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

UN (01) AÑO

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Acreditar experiencia en Auditoría Médica, con Registro Nacional de Auditores (RNA)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, asertividad, empatía, comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y Habilitación Profesional, Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente.



Firmado digitalmente por OBANDO Richard Andy FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2025 11:30:50 -05:00



Firmado digitalmente por HERRERA NIMAS Andy Paul FAU
20440374248 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2025 12:41:16 -05:00

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

3. ENFERMERA/O
Departamento de Enfermería



Firmado digitalmente por:
ENFERMERA NIMAS Andy Paul FAU
20440374246 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 29/11/2024 13:00:58 -05:00



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del decreto legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
 Unidad Orgánica:
 Nombre del Cargo:
 Clasificación:
 Nombre del puesto: ENFERMERA (O)
 Dependencia Jerárquica: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería al paciente oncológico, de acuerdo estándares de la práctica clínica; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar y brindar cuidado integral de enfermería al paciente críticamente enfermo del IREN - NORTE basado en el proceso de Atención de Enfermería y en coordinación con los demás equipos funcionales.
- 2 Brindar cuidado integral de enfermería especializada en forma inmediata, eficiente y segura a todos los pacientes oncológicos.
- 3 Administrar y supervisar el tratamiento médico según prescripción a los pacientes oncológicos.
- 4 Coordinar con quien corresponda para la realización de exámenes de laboratorio, procedimientos de ayuda diagnóstica, citas y alta de los pacientes.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las medidas de Bioseguridad en el Paciente oncológico y en el personal de salud así como realizar acciones orientadas a garantizar la seguridad del paciente oncológico.
- 6 Coordinar, supervisar y monitorear el traslado y movilización de paciente oncológico para la ejecución de los exámenes auxiliares o complementarios que requiera.
- 7 Realizar el registro de la evaluación del paciente oncológico en los formatos correspondientes.
- 8 Realizar el cuidado post mortem.
- 9 Cumplir y hacer las medidas de control y prevención de eventos adversos para la seguridad del paciente oncológico.
- 10 Brindar educación e información altamente especializada al paciente y familia, de acuerdo a indicaciones médicas, normas y procedimientos establecidos, antes, durante y después de los procesos de atención.
- 11 Actualizar los conocimientos así como procedimientos de enfermería a través de la capacitación permanente en servicio en lo referente al cuidado del paciente oncológico.
- 12 Realizar el monitoreo y control de equipos biomédicos e instrumental, de acuerdo a protocolos, técnicas de procedimientos y principios de bioseguridad establecidos.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente



Firmado digitalmente por:
VALLENDE MEZA Carmen Jarroel
FAU 20440374246 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 29/11/2024 13:50:24 -05:00

REQUISITOS ACADÉMICOS

Incompleta Completa

B.) Grado(s) / situación académica y carrera/especialidad requeridas

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

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

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE ENFERMERIA			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

DI ¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de paciente oncológico hospitalizado y/o crítico.
 (2) Orientación y consejería familiar.
 (3) Medidas de Bioseguridad.
 (4) Proceso de Atención de Enfermería.
 (5) Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Con estudios de especialización en: ONCOLOGÍA, EMERGENCIA, CUIDADOS INTENSIVOS Y ÁREAS AFINES

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

PRESENTAR COLEGIATURA, HABILIDAD PROFESIONAL Y RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

4. TÉCNICO EN ENFERMERÍA (01)
Departamento de Enfermería



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del decreto legislativo N°276, N°728, N°1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Unidad Orgánica:
 Nombre del Cargo:
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del puesto: TÉCNICO DE ENFERMERÍA
 Dependencia Jerárquica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Firmado digitalmente por
 HEYDÉEIRA NIÑAS Andy Paul FAU
 20440374248 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 27.12.2024 06:55:16 -05:00

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar procedimientos en la atención al paciente oncológico, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, con la finalidad de garantizar el cuidado al paciente oncológico

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de confort, comodidad, higiene, movilización y seguridad de los pacientes de mayor complejidad, para lograr la mayor satisfacción e independencia funcional del paciente.
- Coordinar actividades de hospitalización, ingreso, transferencia, traslado, exámenes, tratamiento, permisos y alta de los pacientes con la enfermera.
- Coordinar y realizar la preparación técnica de los equipos, materiales y pacientes, sometidos a intubación, ventilación mecánica, colocación de catéteres y procedimientos especiales.
- Realizar el control, registro e informar a la enfermera, sobre las actividades de servicio, como del drenaje, nutrición, diuresis, vómitos y otras eliminaciones corporales.
- Apoyar a la atención especializada del paciente en situaciones de urgencias y emergencia de alta complejidad.
- Apoyar en todas las actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Mantener en orden y limpio los ambientes, materiales, equipos e instrumentos médicos para lograr una mayor operatividad, disminuir el riesgo de infecciones y accidentes laborales.
- Cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecidos, según las normas y directivas organizacionales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título/Licenciatura
Título Técnico de Enfermería			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

Firmado digitalmente por
 VALVERDE MEZA Carmen Jannet
 FAU: 20440374248 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 28.12.2024 18:21:36 -05:00

Universitaria _____

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculadas con atención de paciente oncológico.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 60 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos al paciente oncológico en atención hospitalaria: Bioseguridad, Calidad, Manejo de emergencias.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 año.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

1 año

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

*Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades blandas, comunicación efectiva, trabajo en equipo, escucha activa, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno



Firmado digitalmente por VALVERDE MEZA Carmen Jimenet
FAU 20440374248 ac8f
Motivo: Day 1° B
Fecha: 26.12.2024 18:21:59 -05:00

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

5. TÉCNICO EN INFORMÁTICA(01)
Departamento de Atención al Paciente



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2 Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE
Nombre del Cargo:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	TECNICO EN INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquica:	SUPERVISOR II DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención eficiente y oportuna, con calidad y calidez en el área de Admisión

FUNCIONES DEL PUESTO

1. APERTURA DE HISTORIAS CLINICAS
2. CITA PARA PACIENTES EN FORMA PRESENCIA, VIA TELEFONICA Y OTROS MEDIOS
3. EMISION DE FUAS PARA ATENCION DE PACIENTE CITADOS POR DIA, PREVIA VERIFICACION DE CONDICION Y/O VIGENCIA (TOMOGRAFÍAS, ECOGRAFÍAS, RAYOS X, PROCEDIMIENTOS Y CONSULTAS)
4. ENTREGA Y CONTABILIZACION DE FORMATOS FUAS PARA SU AUDITORIA EN LA OFICINA DE SEGUROS, DE MANERA DIARIA
5. VALIDACION DE PACIENTES SEGÚN PAGINA DE SUSALUD
6. OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PROGRAMACIÓN EN TURNO NOCTURNO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):

Temporal	<input type="checkbox"/>	Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	--------------------------	------------	-------------------------------------

EL ÁREA DE ADMISIÓN ATIENDE 24 HORAS DEL DÍA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Educativo

	Incompleta	Completa
 Firmado digitalmente por OSORIO Richard Andy F. 20440374245.pdf Motivo: Day 1° B' Fecha: 23.12.2024 09:15	Secundaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Firmado digitalmente por ESPINOZA ALVA Jairo 20440374245.pdf Motivo: Day 1° B' Fecha: 07.12.2024 08:21	Técnica Básica (1 a 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Técnica Superior (3 a 4 años) <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s) / situación académica y carreras/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X	Título / Licenciatura
TÍTULO: TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA			
	Máestría	Egresado	Grado
	Doctorado	Egresado	Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Firmado digitalmente por HEYBUELA KIMAS Andy Pwul F. 20440374245.pdf
 Motivo: Day 1° B'
 Fecha: 24.12.2024 09:58:14 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de módulo de admisión, Sistemas Informáticos y Digitación

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

CUSOS DE OFIMÁTICA :MICROSOFT WORD, EXCEL Y POWER POINT

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

3 AÑOS

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

1 AÑO

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 AÑO

C.) Indique el tiempo de experiencia específicas requerida en el sector público:

1 AÑO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia : en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

EXPERIENCIA EN AREA DE ADMISION 1 AÑO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, cumplimiento de metas, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, comunicación efectiva, responsabilidad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

6. TÉCNIC/A ADMINISTRATIVO/A (01)
Unidad de Recursos Humanos



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Camaras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN



Firmado digitalmente por
 HERRERA NIMAS Andy Paul FAU
 20440374248 2021
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 10/02/2025 11:03:24 -05:00

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 Nombre del Cargo:
 Clasificación:
 Nombre del puesto: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**
 Dependencia Jerárquica: **JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar asistencia en la gestión de recursos humanos como en la administración de Legajos, control de asistencia, selección, remuneraciones, prestaciones entre otros relacionadas a los procesos del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación de actividades administrativas de la Unidad de Recursos Humanos
- 2 Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.
- 3 Apoyar en el desarrollo de sistema de personal, relacionado con legajos, selección, contratación, control de asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc..
- 4 Aperturar el legajo de personal (físico o digital), ordenando y archivando la documentación remitida
- 5 Elaborar y suscribir los informes escalafonarios para el otorgamiento de bonificaciones, beneficios, subsidios devengados, expedientes judiciales por competencia y determinación de tiempo de servicios oficiales.
- 6 Verificar la documentación que los/las servidores/as civiles presentan como sustento para su legajo personal a fin de constatar su autenticidad y veracidad.
- 7 Supervisar el cumplimiento de la presentación y publicación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos de su Entidad
- 8 Elaboración de contratos y adendas, constancias y certificados de trabajo.
- 9 Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares.
- 10 Solicitar a el/la servidor/a que se incorpora, y a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, la documentación que corresponde insertar al legajo de el/la servidor/a civil para mantener actualizado de acuerdo a normatividad.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar):
 Temporal Permanente
 NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
Título Técnico en Gestión de Recursos Humanos			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Organización de la información, conocimiento en el ámbito de la Administración pública.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Capacitación relacionadas al puesto de trabajo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2 meses

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 meses

B.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C.) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

2 meses

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo



El presente documento es propiedad de:
HERNANDEZ NIMAS Andy Paul FAU
26440574243 soft
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 19/02/2025 11:03:43 -05:00

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, dinámico, proactivo, responsable y honesto. Trabajo en equipo. Adecuación a normas y procedimientos.

REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por
HERNANDEZ NIMAS Andy Paul FAU
20440374045 soft
Motivo: Duj V° B°
Fecha: 19/02/2025 11:03:52 -05:00

LEER INSTRUCCIONES EN LA ÚLTIMA PÁGINA

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

1. Lugar de prestación del servicio.
 - Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.
2. Duración del Contrato y Remuneración mensual.
 La Modalidad: Plazo determinado
 Tipo de Contrato: Contrato de necesidad transitoria de labores permanentes

CARGO FUNCIONAL	PEAS	REMUNERACIÓN	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PERIODO DE CONTRATACION	CONTRATANTE
MÉDICO ESPECIALISTA	1	7,564.19	DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
MÉDICO	1	4,832.19	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
ENFERMERA/O	1	3,164.19	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO EN ENFERMERIA	1	2,064.19	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
TECNICO EN INFORMÁTICA	1	2,014.19	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL PACIENTE	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Directamente Recaudados
TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	1,950.00	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	09-04-2025 Hasta 07-07-2025 Renovable pasado periodo de prueba	IREN NORTE F.Fto: Recursos Ordinarios
Total PEAS	06				

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 001-2025-IREN NORTE

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
I. PREPARATORIA			
Aprobación de la Convocatoria	13/03/2025	DOADM/URRHH	
II. CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación del proceso en el Portal de SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe/	14/03/2025 al 27/03/2025	SERVIR/URRHH
2	Publicación del proceso de selección en la web del IREN NORTE.	Del 14 al 27 marzo del 2025	URRHH/INFORMÁTICA
3	Presentación de hoja de vida documentada (físico) en la siguiente dirección, Panamericana Norte Km 558 - IREN Note - secretaria de la Unidad de recursos Humanos.	28 y 31 de marzo 2025 Hora: de 7:30 al 14:45 horas	POSTULANTE
III. EVALUACION			
4	Evaluación de la hoja de vida	01 y 02 abril 2025	COMISIÓN
5	Publicación de Resultados de la evaluación de la hoja de vida en Portal Web Institucional del IREN Norte.	03/04/2025 Hora: A partir de 6.00 pm	COMISIÓN/INFORMÁTIC.
6	Reclamos y Absolución de Reclamos (Resultados Evaluación de la hoja de vida) Presencial en la siguiente dirección, Panamericana Norte Km 558 - IREN Note - secretaria de la Unidad de recursos Humanos.	04/04/2025 Hora: de 8.00 a 10.00 horas	POSTULANTE
7	Entrevista Personal:	07/04/2025 A partir 08:00 am (Según Horario a publicar).	COMISIÓN
11	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultados Finales	08/04/2025 A partir 3 pm	COMISIÓN/INFORMÁTICA
IV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	09/04/2025	URRHH

13	Registro del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	URRHH
14	Inicio de Labores	A partir del 09/04/2025, o suscripción del contrato	URRHH

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

El Comité Evaluador efectuará la evaluación de las hojas de vida y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	50	60
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	-----	NO TIENE PUNTAJE	NO TIENE PUNTAJE
ENTREVISTA	40%	21	40
PUNTAJE TOTAL	100%	71 Pts.	100 Pts.

a) EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se **tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- * Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- * Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- * El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.
- * Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un **puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 50 puntos** de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	50	60
a. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 30 puntos)	30%	25	30
b. Formación Académica (Puntaje Máximo 30 puntos)	30%	25	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	Puntaje Mínimo	50	Puntaje Máximo 60

La evaluación curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos mínimos establecidos en la publicación de la convocatoria.

Para acceder a la entrevista el postulante deberá haber obtenido la condición de **APTO** obteniendo el puntaje mínimo referido en la tabla, en su defecto que no cumpla con los requerimientos mínimos solicitados para el servicio será considerado como **NO APTO**.

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL-PROFESIONALES (HASTA 30 PUNTOS)	
MAS DE TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	30
DE DOS (2) A TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	27
CUMPLE CON EL MÍNIMO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONALES (HASTA 30 PUNTOS)	
TÍTULO DE DOCTOR	30
TÍTULO DE MAGÍSTER	29
TÍTULO PROFESIONAL	25

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS Y/O AUXILIARES.

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL-TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 30 PUNTOS)	
MAS DE TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	30
DE DOS (2) A TRES (3) AÑOS DEL MÍNIMO REQUERIDO	27
CUMPLE CON EL MÍNIMO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDO	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - TÉCNICOS (HASTA 30 PUNTOS)	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS (Bachiller acreditados) en lo que corresponda, afines al cargo al que postula	30
TÉCNICO TITULADO	28

ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (Constancia o Diploma que acredite tres (3) años de estudios técnicos)	25
EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - AUXILIARES (HASTA 30 PUNTOS)	
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS (Constancia o Diploma que acredite tres (3) años de estudios técnicos) afines al cargo que postula	30
ESTUDIOS TÉCNICOS NO CONCLUIDOS	27
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	25

b) ENTREVISTA:

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará criterios relacionados al desenvolvimiento, actitud personal, el dominio de los conocimientos, entre otros. Tiene un **puntaje máximo de 40 puntos y un mínimo de 21 puntos** de acuerdo a la sumatoria de criterios de evaluación obtenidos por el postulante, siendo los siguientes:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL (PESO 40%)	PUNTAJE			
Aspectos Personales	05			
Seguridad y Estabilidad Emocional	05			
Capacidad de Persuasión	10			
Capacidad para Tomar Decisiones	10			
Conocimientos relacionado con el servicio requerido	10			
Puntaje Total de la Entrevista Personal	Puntaje Mínimo	21	Puntaje Máximo	40

Si el postulante obtiene un puntaje menor a 21 en esta etapa, será automáticamente descalificado.

CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO SEÑALADO EN CADA UNO DE LOS MISMOS. EL PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO SERÁ DE SETENTA Y UN (71) PUNTOS PARA SER CONSIDERADOS EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.

De la Declaratoria de Desierto.

- Cuando no se presente postulantes al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

De la Cancelación del Proceso

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo establecido con la legislación nacional, el IREN Norte otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso (Entrevista personal) así como el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las FF.AA.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento en la etapa de evaluación curricular. La bonificación se otorga siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto, al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las FF.AA.

Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, acreditado con certificado del CONADIS presentado en la etapa de evaluación curricular.

El Comité otorgará la bonificación siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto al mismo copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

Puntaje Total y Final:

Puntaje Total: PT

Puntaje Final: PF

PT = HV + EP + 10% (EP)

PF = PT + 15% (PT).

HV: Evaluación de Hoja de Vida

EP: Entrevista Personal

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el régimen del D.L. 1057.

A. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Solicitud de Inscripción (Formato 1 – CAS), Currículum Vitae documentado y Declaraciones Juradas (Formato 2, 3, 4, 5 y 6 – CAS) y, detallando de acuerdo y condición de ser el caso. **La documentación presentada deberá estar OBLIGATORIAMENTE FOLIADA.**

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Servicio y/o cargo:.....

Unidad Orgánica:.....

Señor Presidente del Comité Evaluador:

Yo,, con Documento Nacional de Identidad N° estado civil y con domicilio en, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar al Concurso Público por **Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2025-CAS-IREN-NORTE**, solicito se me admita como participante; dejando constancia que tengo conocimiento del presente instructivo y de la ley sobre la materia a las cuales me someto a fin de intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz.

ANEXOS:

- () Currículo Vitae documentado (Formato 02)
- () Declaración Jurada de Parentesco por Afinidad, Consanguinidad y Matrimonio (Formato 03).
- () Declaración Jurada no tener impedimento contratar ni percibir otros ingresos del Estado (Formato 04).
- () Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales (Formato 05).
- () Declaración Jurada de Nepotismo (Formato 06).
- () Otros documentos solicitados en la convocatoria.

Para el efecto, declaro que cumplo todos los requisitos del servicio al cual postulo, que la información que presento es verdadera y que respetaré las normas que rigen el proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que se pudiera derivar de comprobarse lo contrario.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé: pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo, de del 2025.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

Complete el Formato de acuerdo a lo indicado en el Aviso de Convocatoria del Proceso de Selección por Contratación Administrativa de Servicios – CAS al que postula y preséntelo en el lugar de inscripción en las fechas y horarios establecidos. Verifique que la información proporcionada sea correcta para que su inscripción sea válida.

FORMATO N° 02

CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Nacimiento:
 Documento de Identidad:
 RUC:
 Estado Civil:
 Dirección:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:
 Colegio profesional (si aplica):

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	CONDICIÓN		CIUDAD / PAIS
				estudiante	egresado	
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
ESTUDIOS TECNICOS						

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

II.1 CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS
1				
2				
3				
4				
5				
6				

III. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

- b) Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.
 Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado,	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					
Descripción del trabajo realizado					
3					
Descripción del trabajo realizado					
4					
Descripción del trabajo realizado					
5					
Descripción del trabajo realizado					
6					
Descripción del trabajo realizado					

Se anexará sólo la documentación que acredita lo consignado en el presente Formato 02.
 Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco que formulo, Yo,
....., con Documento Nacional de Identidad N° , estado civil
..... y con domicilio en en aplicación de la Ley N°
26771 y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2000-PCM,

DECLARO BAJO JURAMENTO y en HONOR A LA VERDAD:

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN Norte que señalo a continuación: (Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa)

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN Norte

Trujillo,..... de del 2025

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información presentada.

FORMATO 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,
N°....., domiciliado en....., identificado con DNI
Provincia....., departamento....., en....., postulante al Concurso Público N° 001-2025-IREN-NORTE-CAS "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 41° y Art. 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ✓ Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- ✓ Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero en el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.
- ✓ Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- ✓ Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado, De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Trujillo, de del 2025.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales que formulo, Yo, con Documento Nacional de Identidad N° estado civil y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO y en HONOR A LA VERDAD:

Tener Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales

No tener Antecedentes Penales y Judiciales

Trujillo, de del 2025.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N° 06

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, y domicilio en , identificado con DNI N° , provincia departamento postulante al Concurso Público N° 001-2025-IREN-NORTE-CAS "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV., Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha () (Si o No), tengo familiares laborando en el instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN Norte, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS(PATERNY Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado respónde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo, de de 2025.

FIRMA

GRADO DE PARENTESCO POR LINEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINDAD

Grado	Padres	Hijo	Suegro	Yerno/nuera	Hijo(a) del conyuge que no es hijo (a) del trabajador
1° Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO	YERNO/NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO (A) DEL TRABAJADOR
2° Grado	NIETO (A)	HERMANO (A)	ABUELO	CUÑADO (A)	NIETO (A) DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3° Grado	BISNIETO (A) / BISABUELO (A)	TIO (A)	SOBRINO (A)		
4° Grado	TATARANIETO (A) / TATARABUELO (A))	PRIMO (A) HERMANO (A)	TIO (A) ABUELO (A) SOBRINO (A) NIETO (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 la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237° del Código Civil).

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. Soy responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

FORMATO N° 07 DECLARACION JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Yo, y domicilio en identificado con DNI N° provincia departamento postulante al Concurso Público N° 001-2025-IREN-NORTE-CAS "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV., Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Tener conocimiento de los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

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

*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley. Comprometiéndome a presentar en cualquier momento o circunstancia los documentos que sustentan la información indicada.

Trujillo, de del 2025.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

FORMATO N° 08

DECLARACION JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS DE OTRO (S) IDIOMA (S)

Yo, y domicilio en, identificado con DNI N° provincia departamento, postulante al Concurso Público N° 001-2025-IREN-NORTE-CAS "Contratación Administrativa de Servicios", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV., Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley. Comprometiéndome a presentar en cualquier momento o circunstancia los documentos que sustentan la información indicada.

Trujillo, de del 2025.

FIRMA

Nombres:
D.N.I. N°:

INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

Los postulantes deben tener presente lo siguiente:

1. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) es una modalidad diferente a la Contratación Laboral Directa regida por el Decreto Legislativo N° 1057, la misma que es un régimen distinto al establecido en el Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público- y el Decreto Legislativo N° 728 -Ley de Productividad y Competitividad Laboral-
2. Antes de inscribirse para participar en un proceso de selección, los postulantes deben verificar que cumplen todos los requisitos establecidos en el Aviso de Convocatoria.
3. Los postulantes deben inscribirse en el lugar indicado en la convocatoria, adjuntando los formatos debidamente llenados, los mismos que adjuntan al presente:
 - Formato 1 - CAS: Solicitud de Inscripción.
 - Formato 2 - Currículum Vitae documentado y actualizado, detallando principalmente los aspectos referidos a formación, experiencia laboral y capacitación requerida para la prestación de los servicios indicados. Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
Copia de los documentos que demuestren la formación profesional o técnica, la experiencia laboral y la capacitación adquirida, conforme a lo solicitado en el Aviso de Convocatoria y solamente lo consignado en el Formato.
De preferencia, es conveniente adjuntar la información que acredite el conocimiento y manejo de Ofimática (Procesador de texto, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones y otros) y correo electrónico; así como el conocimiento de idiomas.
 - Formato 3 - CAS: Declaración Jurada de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad y Matrimonio.
 - Formato 4 - CAS: Declaración Jurada de No Tener Impedimento para Contratar con el Estado.
 - Formato 5 - CAS: Declaración Jurada de No Registrar Antecedentes, Policiales, Penales y Judiciales.
 - Formato 6 - CAS: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
 - Formato 7- CAS : Declaración Jurada sobre Conocimientos de Ofimática
 - Formato 8- CAS : Declaración Jurada sobre conocimientos de otros Idiomas
4. Los postulantes no deben haber sido destituidos de la Administración Pública en los últimos cinco (05) años, lo que se informa en el Formato 3; aquellos que hubieran sido despedidos por falta grave de entidades privadas, deberán informarlo en su solicitud de inscripción.
5. Los postulantes deben tener la disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y cumplir con los servicios específicos que se indiquen en el aviso de convocatoria.

Los postulantes ganadores del proceso de selección, están obligados a presentar en cualquier momento o circunstancia los documentos que sustentan la información indicada en el currículum vitae presentado al proceso, y en caso de no sustentar documentadamente la información proporcionada, se les descalificará por haber presentado información falsa, con las implicancias que ello conlleva.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, en folios numerados, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario LA PROPUESTA SERÁ DESESTIMADA.

Los postulantes ganadores del proceso de selección, están obligados a presentar al momento de la suscripción del contrato, los documentos debidamente fedateados, que sustentan la información indicada en el currículum vitae presentado al proceso, y en caso de no sustentar documentadamente la información proporcionada, se les descalificará por haber presentado información falsa, con las implicancias que ello conlleva.

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.