

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA"  
IREN NORTE

**BASES ADMINISTRATIVAS**

ASISTENTE EJECUTIVO II

**CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS N° 001-2024-IREN NORTE**  
**MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE.

**2. OBJETIVO.**

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Público de Contratación de Personal a Plazo Fijo 2024 para la cobertura de Plaza Vacante de Asistente Ejecutivo II, en el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" – IREN Norte, en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

**3. BASE LEGAL.**

- 3.1. Constitución Política del Estado.
- 3.2. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.3. Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.4. Ley N° 43610, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- 3.5. Ley 26842, Ley General de Salud.
- 3.6. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema de Presupuesto del Sector Público.
- 3.8. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Sector Salud.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 162-89-SA-DM, que prueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de provisión de Plazas para organismos y Dependencia del Sector Salud.

**4. ALCANCES y RESPONSABILIDAD.**

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión Especial que lleva a cabo el Concurso de Provisión Abierto para Contrato a Plazo Fijo – IREN Norte, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso.

Las personas designadas como integrantes de la Comisión Especial, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades

**5. SISTEMA Y MODALIDAD.**

El proceso de selección para la cobertura de plaza vacante en la modalidad de contrato a plazo fijo considerado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) del IREN NORTE, se realizará por Concurso Público.

El concurso se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. La plaza orgánica vacante se convoca de acuerdo a las prescripciones generales contenidas en el Clasificador de Cargos del MINSA. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del sector público regulado por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa – Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

**6. BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES.**

- 6.1. La Convocatoria para el Concurso Público de Provisión de Plazas vacantes en la modalidad de contrato a Plazo Fijo se efectuará por única vez mediante la Publicación en el Diario de Mayor Circulación, así como se colocará un aviso en la página web institucional y Unidad de Recursos Humanos del IREN Norte.
- 6.2. La comunicación de las Bases será a través de la página web institucional y las Inscripciones se efectuarán en el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte – Unidad de Recursos Humanos, Km. 558 – Panamericana Norte, segundo Piso del Módulo de Administración II en el horario y días establecidos en el cronograma de actividades.
- 6.3. En el presente Concurso de Provisión Abierta podrán participar:
  - Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
  - Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional, acreditando de ser ganadores del concurso, su renuncia a plaza orgánica.
  - Personas ajenas a la Administración Pública.
  - Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.

#### 6.4. Etapas del Proceso de Concurso

El Presente Concurso comprende las siguientes fases:

- Reclutamiento.
- Selección: Currículum Vitae u Hoja de Vida; Examen de conocimientos y Entrevista Personal).

La fase de **RECLUTAMIENTO** comprende: el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

La fase de **SELECCIÓN** comprende: la calificación de méritos, entrevista personal y prueba de conocimientos, considerándose los siguientes factores:

Currículo vital u Hoja de Vida.....	0 a 100 Puntos.
Prueba de Conocimientos.....	0 a 100 Puntos.
Entrevista Personal.....	0 a 100 Puntos.

#### 7. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.

El Puntaje de cada uno de los Factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupaciones indicados en la relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

Grupo Ocupacional	Valoración de Coeficientes		
	Prueba de Conocimientos	Hoja de Vida	Entrevista Personal
Técnico	0.60	0.20	0.20

##### 7.1. La Prueba de Conocimientos.

Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio, la nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco puntos (55/100).

La Comisión, en base a los requisitos de la Plaza Vacante, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las pruebas de las Entidades a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas. Para la elaboración de las pruebas de conocimientos, la Comisión de considerarlo pertinente, podrá a través del Director de la dependencia, solicitar los cuestionarios de preguntas a las instituciones educativas de nivel superior (Universidades, Institutos o Escuelas Superiores de ser el caso).

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad y su Boleta de Inscripción.

La calificación de la prueba escrita se hará inmediatamente de culminada por los postulantes, por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados, al día siguiente de la calificación.

Cualquier reclamo por parte de los postulantes respecto a la prueba de conocimientos, será formulado sólo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la publicación. La Comisión resolverá dentro de los plazos establecidos en las bases.

##### 7.2. De la Hoja de Vida

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos con puntaje igual o mayor al establecido (55/100), considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos para cada grupo ocupacional.

Para el caso de la calificación por capacitación, se considerarán los realizados en los últimos cinco años. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la comisión.

##### 7.3. De la Entrevista Personal.

Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y evaluación curricular, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimiento de la realidad sanitaria regional y del propio Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza"- IREN NORTE), experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión y multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

La secuencia de los factores de selección, serán aplicados estrictamente de acuerdo al Reglamento.

##### 7.4. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de sesenta (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Con el puntaje final obtenido la Comisión de Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo.

La Comisión declarará como ganador (es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, el o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, procediendo a publicar en un lugar visible el (los) nombre(s) del ganador(es) del concurso.

Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses.

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La Comisión de Concurso, llevará a cabo sus actividades de acuerdo al siguiente cronograma.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	REUNION DE COMISION EVALUADORA (APROBACION DE BASES)	20.09.2024	IREN NORTE (Unidad de Recursos Humanos) 13:00 horas
2	PUBLICACION DE CONVOCATORIA	DEL 23.09.24 al 04.10.2024 (En el diario 22 setiembre 2024)	Diario Mayor Circulación, Diario El Peruano, Pagina Web IREN Norte y Marquesina Informativa de la Unidad de Recursos Humanos
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES Y CIERRE DE INSCRIPCION	09 al 15.10.2024	Unidad de Recursos Humanos 8:00 - 14:45 horas
4	PUBLICACION DE POSTULANTES APTOS	16.10.2024	Página Web IREN Norte 15:00 horas
	Presentación de Reclamos	17.10.2024	8:00 a 10:00 horas
	Absolución de Reclamos	17.10.2024	11:00 a 14:00 horas
5	PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO	18.10.2024	Unidad de Recursos Humanos 11:00 a 12:00 horas
	Publicación de resultados	18.10.2024	15:00 horas
	Presentación de Reclamos	21.10.2024	8:00 a 10:00 horas
	Absolución de Reclamos	21.10.2024	11:00 a 14:00 horas
6	CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE	22.10.2024	Auditorio Institucional 08:00 a 12:00 horas
	Publicación de resultados	22.10.2024	16:00 horas
	Presentación de Reclamos	23.10.2024	8:00 a 10:00 horas
	Absolución de Reclamos	23.10.2024	11:00 a 14:00 horas
7	ENTREVISTA PERSONAL	24.10.2024	Plataforma Zoom 8:00 a 12:00 horas
9	PUBLICACIÓN DE CUADRO DE MERITOS	25.10.2024	Página Web IREN Norte 17:00 horas
	Presentación de actos impugnativos	28.10.2024	Unidad de Recursos Humanos 8:00 a 12:00 horas
	Absolución de actos impugnativos	29.10.2024	14:00 a 17:00 horas
10	ADJUDICACION DE PLAZAS	30.10.2024	Unidad de Recursos Humanos 8:00 horas

#### LUGAR DE RECEPCION DE EXPEDIENTES:

Unidad de Recursos Humanos del IREN NORTE: Panamericana Norte Km. 558 - Moche, de Lunes a Viernes a partir de las 7.30 a.m. a 2.45 p.m.

Los horarios para la atención y absolución de reclamos de las etapas 6, 7, 11 y 12 se realizaran en la Unidad de Recursos Humanos de Lunes a Viernes a partir de las 9.00 a.m. hasta las a 2:00 p.m.

La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. La Comisión de Concurso no admitirá ningún medio de excusa por incomparecencia o impuntualidad del postulante.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS.

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso deberán cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos, sin perjuicio de los demás requisitos específicos para cada grupo ocupacional y/o especialidad.

- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo.
- Documento Nacional de Identidad (copia legalizada).
- Título Técnico (Copia legalizada)
- Certificado de Diplomas, u otros documentos (copia fedateada)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración Jurada de tener buena salud física y mental.
- Declaración Jurada de domicilio.

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrarse inmerso en las prohibiciones de la Ley N° 26488 que modifica el artículo 30° del Decreto Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco años.
- Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de nepotismo, de no tener parentesco dentro del 4° de consanguinidad y 2° de afinidad con funcionarios y/o Directivos del IREN NORTE y/o con los miembros del Comité de Concurso.
- CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa (DNI, Experiencia, capacitación, méritos. Otros).

La documentación que presente o deje de presentar es de exclusiva responsabilidad del postulante, el personal que recepciona los expedientes, no está facultado para revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para seguir en el Concurso.

El Expediente deberá ser foliado en orden correlativo empezando por la última hoja con el número uno, hacia delante.

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de quince días hábiles, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formarán parte del legajo personal del servidor.

#### 10. DISPOSICIONES GENERALES.

- 10.1. El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 10.2. Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, sólo presentarán declaración jurada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
- 10.3. Los ganadores en las Plazas vacantes del presente concurso serán contratados a Plazo Fijo mediante la Resolución Directoral respectiva, en la que además se expresará el Grupo Ocupacional, el Cargo, Nivel adquirido.
- 10.4. Los postulantes que reúnan los requisitos exigidos podrán inscribirse y recibirán su credencial para participar en el concurso público de provisión abierto, el cual será enviado a su correo electrónico proporcionado al momento de su inscripción.
- 10.5. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido enviar otro correo electrónico de inscripción para agregar documento alguno, bajo responsabilidad funcional.
- 10.6. La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. *Esta fase es de carácter eliminatorio.*
- 10.7. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
- 10.8. Para la credibilidad de las copias fotostáticas de los documentos a entregar, deberán estar autenticadas por el Fedatario institucional o de la Gerencia Regional de Salud de La Libertad, Gobierno Regional de La Libertad o Notario Público.
- 10.9. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno del Comité, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto.

**FORMULARIO DE EVALUACION CURRICULUM VITAE (TECNICOS)**

**NOMBRE:**.....

**CARGO AL QUE POSTULA:**.....

**UNIDAD EJECUTORA:**.....

**FECHA:**..... **Nº DE INSCRIPCION:**.....

ASPECTOS	PUNTOS
<p><b>1. TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Art.36º)</b>            Para la calificación del título, certificado y/o diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de <b>60 puntos</b> en la siguiente forma:</p> <p>a) Por título oficial: <b>50 puntos</b>.</p> <p>b) Por Certificado o Diploma: <b>10 puntos</b>.</p> <p><b>2. PRODUCCION CIENTIFICA - TECNOLOGICA (Art.37º)</b>            La calificación máxima por este concepto será de 05 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en revista y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: <b>2 puntos</b> por cada trabajo.</p> <p>b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: <b>01 punto</b> por cada trabajo.</p> <p>No se considerarán los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p> <p><b>3. MERITOS (Art.38º)</b>            Se clasificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de 10 puntos.</p> <p>b) Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

**MIEMBRO**

**PRESIDENTE**

**SECRETARIO**

## FORMULARIO DE EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....

UNIDAD EJECUTORA:.....

FECHA:..... N° DE INSCRIPCION:.....

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE						TOTAL
	20	10	7	5	3	1	
<b><u>I.- ASPECTO PERSONAL</u></b> Mide la presencia, la naturaleza en vestir y la limpieza del postulante							
<b><u>II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</u></b> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias o modales.							
<b><u>III.-CAPACIDAD DE PERSUACION</u></b> Mide la capacidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.							
<b><u>IV.-CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</u></b> Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.							
<b><u>V.-CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL</u></b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.							

20 = Excelente

14 = Muy bueno

10 = Bueno

5 = Regular

1 = Deficiente

PUNTAJE TOTAL: \_\_\_\_\_

**NOTA.-** La calificación final será el promedio de los puntajes de los entrevistadores.

MIEMBRO

PRESIDENTE

SECRETARIO

**ORIENTACIONES PARA LOS POSTULANTES AL CONCURSO ABIERTO DE PREVISIÓN DE PLAZAS N° 001-2024-IREN NORTE**

**SOLICITO: PARTICIPAR EN CONCURSO PARA CONTRATO A PLAZO FIJO.**

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PARA CONTRATO A PLAZO FIJO DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.

S.P



....., identificado con DNI N°..... y con domicilio legal en.....ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:



Que, teniendo conocimiento del concurso para contrato a plazo fijo, que se llevará a cabo en el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" y reuniendo los requisitos necesarios para postular a la plaza vacante de..... del Área....., solicito a usted tenga a bien acepte mi participación en el presente concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por la normas vigentes sobre ingreso a la Administración Pública, así mismo manifiesto tener..... ( ) años de edad; por lo que **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información proporcionada en la **FICHA DE INSCRIPCION** es auténtica, veraz y conforme.

**POR LO EXPUESTO:**

A usted, señor Presidente, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia.



Trujillo, de..... del 20...

.....  
Firma del Postulante.  
DNI N°





CODIGO	NUMERO

**FICHA DE INSCRIPCION**  
D.S. N° 017-96-PCM

**DATOS PROPORCIONADOS POR EL POSTULANTE:**

**APELLIDOS y NOMBRES:** .....  
**ESTADOCIVIL:**..... **SEXO:**..... **FECHA NAC.:**.....  
**LUGAR DE NACIMIENTO:** Distrito..... Provincia..... Dpto.:.....  
**Fecha de Nacimiento:**..... **DOMICILIO:** calle..... N°.....  
 Int.:..... Urb..... Distrito:..... Provincia:..... Departamento.....  
**Telefono:**..... **DNI N°**..... **GENERADO:**.....  
**NOMBRE AFP**..... **N° RUC**..... **Nivel Educativo**.....  
**Profesión**..... **Colegiatura N°**..... **Capacitación:** Referente al cargo N° de horas Acumuladas ( )  
 y N° horas acumuladas en últimos 12 meses ( ).

**EXPERIENCIA (Cargos Desempeñados en meses):**

- ..... Tiempo..... meses
- ..... Tiempo..... meses
- ..... Tiempo..... meses

**REFERENCIA LABORAL (Institución donde labora (ó) los últimos años):**

- Entidad..... Fecha ...../...../.....
- Entidad..... Fecha ...../...../.....
- Entidad..... Fecha ...../...../.....

**MOTIVO O RAZÓN DE SU RETIRO:**

- Motivo (1)..... Fecha...../...../.....
- Motivo (2)..... Fecha...../...../.....
- Motivo (3)..... Fecha...../...../.....

Postulante para ocupar el CARGO de..... Perteneciente al GRUPO OCUPACIONAL..... del Instituto Regional de Enfermedades neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN NORTE en la condición de Contratado a Plazo Fijo.

**DECLARO BAJO JURAMENTO, NO soy servidor nombrado de la Administración Pública. NO me encuentro dentro de la prohibición señalada en el Artículo 30° del decreto Legislativo N° 276 modificado mediante Ley N° 26488," Gozar de Buena Salud Física y Mental. NO registrar antecedentes penales ni judiciales. NO estar incurso en la prohibición señalada en la Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM y Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Asimismo, en aplicación a la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.**

**DECLARO BAJO JURAMENTO: NO tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con funcionarios y/o directivos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN NORTE.**

En caso de comprobarse falsedad alguna me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal.

Trujillo, ..... de ..... del 20.....

FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N°.....

## DECLARACION JURADA

Por el presente documento, el que suscribe .....,  
 identificado con DNI N° ....., domiciliado en.....  
 ..... del distrito....., Provincia .....  
 Departamento....., postulante a la plaza vacante de.....,  
 en el Concurso Abierto de Previsión de Plazas N° 001-2024 del Instituto Regional de  
 Enfermedades Neoplásicas Dr. Luís Pinillos Ganoza” – IREN NORTE, en pleno uso de mis  
 facultades físicas y mentales y en concordancia de lo previsto en la Ley de Procedimiento  
 Administrativo General – Ley 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO:** NO soy servidor nombrado  
 de la Administración Pública. NO me encuentro dentro de la prohibición señalada en el Artículo 30°  
 del Decreto Legislativo N° 276 modificado mediante Ley N° 26488, que prescribe “El servidor  
 destituido no podrá reingresar al servicio público durante el término de cinco años como mínimo”.  
 Gozar de Buena Salud Física y Mental. NO registrar antecedentes penales ni judiciales. NO estar  
 incurso en la prohibición señalada en la Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la  
 Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM.

Asimismo, en aplicación a la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo  
 N° 021-2000-PCM que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y  
 contratación de personal en el sector público en casos de parentesco. **DECLARO BAJO  
 JURAMENTO:** NO tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o  
 segundo grado de afinidad con funcionarios y/o directivos del Instituto Regional de Enfermedades  
 Neoplásicas Dr. Luís Pinillos Ganoza” – IREN NORTE.

En caso de comprobarse falsedad alguna me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427  
 del Código Penal.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley, firmo y pongo mi huella digital en el  
 presente documento para los fines legales pertinentes.

Trujillo,            de .....del 20....

.....  
 Nombre:  
 DNI N°.

## DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,....., identificado con DNI N° ..... y domicilio en ..... provincia.....departamento....., postulante al **Concurso Público Abierto de Previsión de Plazas N° 001-2024-IREN-NORTE**, 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, sirvase consignarlo en hoja adicional)

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 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 20.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA

### GRADO DE PARENTESCO POR LINEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINDAD

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).

### BOLETA DE INSCRIPCIÓN

CODIGO	NUMERO

Nº DE INSCRIPCIÓN:.....  
 CONCURSO:.....  
 ESPECIALIDAD:.....  
 GRUPO OCUPACIONAL:.....  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

#### DOCUMENTOS PRESENTADOS:

1	Ficha de Inscripción.	7	DD.JJ. De domicilio	13	Habilitación Profesional. Colegio
2	Partida de Nacimiento.	8	Certificado de Estudios.	14	Curriculum Documentado.
3	DNI.	9	Copia Legalizada de título.	15	Certificado de experiencia.
4	Libreta Militar.	10	Copia legalizada de Res. Secigra/SERUMS	16	4 fotos carné a color
5	DD.JJ. De Buena Salud Física y Mental.	11	Colegiatura.		
6	DD.JJ. De no tener antecedentes penales y judiciales.	12	Copia Legalizada de Título de Especialista, constancia de Trámite o DD.JJ de encontrarse cursando estudios en la Universidad o colegio profesional correspondiente.		

Nº de Folios:.....  
 Lugar y Fecha:..... recepcionista:.....

### BOLETA DE INSCRIPCIÓN

CODIGO	NUMERO

Nº DE INSCRIPCIÓN:.....  
 CONCURSO:.....  
 ESPECIALIDAD:.....  
 GRUPO OCUPACIONAL:.....  
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

#### DOCUMENTOS PRESENTADOS:

1	Ficha de Inscripción.	7	DD.JJ. De domicilio	13	Habilitación Profesional. Colegio
2	Partida de Nacimiento.	8	Certificado de Estudios.	14	Curriculum Documentado.
3	DNI.	9	Copia Legalizada de título.	15	Certificado de experiencia.
4	Libreta Militar.	10	Copia legalizada de Res. Secigra/SERUMS	16	4 fotos carné a color
5	DD.JJ. De Buena Salud Física y Mental.	11	Colegiatura.		
6	DD.JJ. De no tener antecedentes penales y judiciales.	12	Copia Legalizada de Título de Especialista, constancia de Trámite o DD.JJ de encontrarse cursando estudios en la Universidad o colegio profesional correspondiente.		

Nº de Folios:.....  
 Lugar y Fecha:..... recepcionista:.....

**REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS****UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS****CARGO: ASISTENTE EJECUTIVO II****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**

Firmado digitalmente por  
HERREIRA NIJAS Andy Paul FAU  
20440374248.pdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/08/2024 11:24:41 -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: ASISTENTE EJECUTIVO II  
Clasificación: SP-AP  
Nombre del puesto: NO APLICA  
Dependencia Jerárquica: JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Administrar la documentación que ingrese y genere la Unidad Orgánica, así como los sistemas o bases de datos que tenga asignada, atender el flujo documentario de acuerdo a las indicaciones dispuestas por el Jefe/a de la Unidad Orgánica para cumplir con los procedimientos administrativos y apoyar en las labores administrativas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	BRINDAR APOYO SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO A UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD
2	PRESTAR APOYO SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVO
3	ORGANIZAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL
4	EFFECTUAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, INFORMANDO SOBRE SU ATENCIÓN
5	ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE GESTIÓN.
6	REVISAR Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE
7	REDACTAR DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES GENERALES
8	RECIBIR Y ATENDER LAS COMUNICACIONES Y VISITAS
9	ORGANIZAR Y CONCERTAR REUNIONES, PREPARANDO LA AGENDA RESPECTIVA.
10	EVALUAR Y SELECCIONAR DOCUMENTOS PROPONIENDO SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO PASIVO.
11	ORIENTAR SOBRE GESTIONES Y SITUACIÓN DE EXPEDIENTES. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.
12	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.
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

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

Incompleta  Completa   
Secundaria

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura   
Título Secretaría Ejecutiva o Afines al Órgano y Cargo

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	Egresado	Grado	D) ¿Requiere habilitación profesional?  <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en sistemas administrativos

**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):

Cursos relacionados a las funciones del cargo

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

Tres (03) años en el sector público y /o privado

**Experiencia laboral específica**

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

Dos (02) años

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

02 años en cargos de asistente, técnico y/o secretaria

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

02 años

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, INICIATIVA, ORDEN, PLANIFICACIÓN

**REQUISITOS ADICIONALES**