

BASES

LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA CUBRIR PLAZAS EN EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.

N° 002-2024

2024

BASES – CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 002-2024-IREN NORTE

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para **contratar personal por suplencia temporal** para cubrir la plaza del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN Norte, correspondiente al Ejercicio Presupuestal del año 2024. No obstante ello el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.¹

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276 que aprueba la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público 2024.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28715, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA.

ORGANOS REQUERENTES DEL SERVICIO

Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN Norte.

REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD
	CARGO	NIVEL	
1	ASISTENTE EJECUTIVO II	STF	1

RETRIBUCION MENSUAL

1. **Personal Administrativo (CAJERO/A II)**
 - Remuneración: S/. 1,105.72 soles, incluye obligaciones del empleador.
 - CAFAE S/. 1,370.00 soles

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo N° 276.

¹ DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM - Artículo 38° “...las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: TAREAS ESPECÍFICAS: (...) c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

La relación contractual concluye al término de la misma. Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	Convocatoria	20.08.2024 al 21.08.2024.	Página Web y Marquesina Informativa
2	Registro de participantes	22.08.2024 y 23.08.2024.	Unidad de Recursos Humanos 8:00 a 14:45 horas.
3	Evaluación de Expedientes	26.08.2024	8:00 a 12:00 horas
4	Publicación de Aptos	27.08.2024	14:00 horas
5	Reclamos Absolución de reclamos	28.08.2024	8:00 a 10:30 horas 10:31 a 14:45 horas
6	Entrevista Personal	28.08.2024	11:00 horas
7	Publicación de resultados	29.08.2024	15:00 horas

REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural, a condición que:

- 1 Presentar una solicitud de Inscripción según FORMULARIO 02.
- 2 Adjuntar Currículum Vitae documentado en copias fedateadas, según orden establecido en el FORMULARIO 03, que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del cargo. El postulante deberá firmar el Currículum, el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada para todos efectos legales.
- 3 FORMULARIO 04, Declaración Jurada de:
 - No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
 - No tener antecedentes judiciales ni penales.
 - No tener relación de parentesco en cumplimiento de la Ley 26771.
 - No percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo función docente o dietas por participación en un Directorio.
 - Gozar de buena salud.

FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción (FORMULARIO 02) adjuntando su Currículum Vitae documentado (FORMULARIO 03) y Declaración Jurada (FORMULARIO 04) debidamente foliados (de adelante para atrás) en las instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN NORTE – Unidad de Recursos Humanos, Km. 558–Panamericana Norte, Segundo Piso del Módulo de Administración II (Unidad de Recursos Humanos) en el horario y días establecidos, bajo apercibimiento de descalificación, de acuerdo al siguiente detalle:

CONVOCATORIA

La convocatoria será a través del portal Institucional del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN Norte (www.irennorte.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

ADMISIÓN DE PROPUESTAS

Los evaluadores revisarán los currículum presentados por los postulantes, verificando los requisitos señalados en los siguientes incisos:

- a) Que contengan la documentación solicitada como obligatoria en las Bases.
- b) Que las propuestas de los postulantes cumplan con los requisitos/perfil establecido en el perfil del cargo (FORMULARIO 02).

En el caso hubiera una sola propuesta presentada, ésta será evaluada conforme a las etapas previstas. Asimismo, en el caso que un postulante no presente algún documento señalado como obligatorio por las Bases, su propuesta no será admitida.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Accederán a esta etapa sólo aquellos postulantes que hayan sido admitidos.

La evaluación se realizará sobre la base de la información presentada en el *currículum vitae*, la que tendrá una ponderación de 60%, de acuerdo a la escala prevista en el FORMULARIO 05

ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal aquellos postulantes que hayan sido admitidos. En la entrevista personal se evaluará el desenvolvimiento, los conocimientos, la proactividad y el comportamiento organizacional del postulante, de acuerdo a la escala prevista en el FORMULARIO 06, la que tendrá una ponderación de 40%, calificando los siguientes criterios:

- Aspecto Personal	Hasta 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional	Hasta 05 puntos
- Capacidad de Persuasión	Hasta 10 puntos
- Capacidad para tomar decisiones	Hasta 10 puntos
- Conocimientos de cultura general	Hasta 10 puntos

CONTRATO

El Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN Norte suscribirá el contrato dentro del marco del Decreto Legislativo 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM., dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

El periodo de contrato de Suplencia Temporal es:

- **ÍTEM 1. Personal Administrativo (ASISTENTE EJECUTIVO II)**, a partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de licencia por motivos particulares de la servidora..

FORMULARIOS

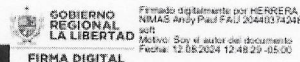
FORMULARIO 01:	PERFIL TECNICO DEL CARGO
FORMULARIO 02:	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
FORMULARIO 03:	CURRICULUM VITAE
FORMULARIO 04:	DECLARACION JURADA DE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NO ESTAR INHABILITADO EN LO ADMINISTRATIVO Y/O JUDICIAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ▪ NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES. ▪ NO TENER RELACION DE PARENTESCO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 26771, R.C. 123-2000-CG, R.C. 114-2003-CG. ▪ NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCION DOCENTE O. ▪ GOZAR DE BUENA SALUD
FORMULARIO 05:	FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR
FORMULARIO 06:	CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

FORMULARIO 01

PERFIL TECNICO DEL CARGO

ITEM 1 – ASISTENTE EJECUTIVO II, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen Laboral del Decreto legislativo N° 276, y las funciones asignadas por el Supervisor II Departamento de Oncología Médica del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luis Pinillos Ganoza” IREN Norte.

PERFIL DE PUESTO: ASISTENTE EJECUTIVO II



PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 726, 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 MÉDICA ESPECIALIZADA
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ONCOLOGÍA MÉDICA
Nombre del Cargo: ASISTENTE EJECUTIVO II
Clasificación: SP-AP
Nombre del puesto: NO APLICA
Dependencia Jerárquica: SUPERVISOR DPTO. ONCOLOGÍA MEDICA

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 Supervisor/a de la Unidad Orgánica para cumplir con los procedimientos administrativos y apoyar en las labores administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar apoyo administrativo y secretarial a órganos de la entidad.
- 2 Prestar apoyo secretarial y administrativo.
- 3 Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- 4 Efectuar 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 Realización de ingreso en sistema informáticos-sistemas de SISINEN, SIGA, Trámite documentario y Sistema de control de asistencia de RRHH.
- 9 Coordinación de reuniones de trabajo. Se emite documento de invitación a reunión de trabajo. Otras reuniones que invitan a la jefatura del Dpto Oncología Médica. Así como recepción de invitaciones.
- 10 Recepción de solicitudes de Informe Médico, Certificados, Informe para Gammagrafía ósea, son notificados a los Médicos Asistentes del Dpto.
- 11 Realizar y comunicar, la programaciones horarias mensual, registrar la ejecución. Asimismo preparar las actas de la jefatura del Dpto.
- 12 Apoyar en 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
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

FORMULARIO 02

SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCION A PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL DECRETO LEGISLATIVO 276.

**SEÑOR.
PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS "DR. LUÍS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.**

S.P.

El que se suscribe, identificado/a con DNI N° , domiciliado en y de profesión , ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular del Proceso de Selección de Contratación por Suplencia Temporal 276, solicito se sirva disponer se me registre e inscriba como postulante a la vacante de

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente.

Trujillo, del 20.....

.....
DNI N°

FORMULARIO 03**CURRICULUM VITAE****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):

1. Tiempo..... meses

2. Tiempo..... meses

3. Tiempo..... meses

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

1. Entidad..... Fecha/...../.....

2. Entidad..... Fecha/...../.....

3. Entidad..... Fecha/...../.....

MOTIVO O RAZÓN DE SU RETIRO:

a) Motivo (1)..... Fecha...../...../.....

b) Motivo (2)..... Fecha...../...../.....

c) Motivo (3)..... Fecha...../...../.....

CAPACITACION

Expositor:.....

N° de folio de sustento:.....

Asistente:.....

N° de folio de sustento:.....

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°.....

Nota.- copias de los documentos que acrediten el curriculum vitae según el ITEM.

FORMULARIO 04

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

- **NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**
- **NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**
- **NO TENER RELACION DE PARENTESCO – HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD**, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luís Pinillos Ganoza” IREN Norte, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuanto éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.
- **NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCION DOCENTE O DIETAS POR PARTICIPACION EN UN DIRECTORIO**
- **GOZAR DE BUENA SALUD**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de _____ de 20.....

FIRMA: _____
NOMBRE
DNI N°

FORMULARIO 05**FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR****PERSONAL TÉCNICO – IREN NORTE.**

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:

FECHA:

CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACION TECNICO (máximo 20 puntos) - Título profesional Técnico	20 puntos	
CAPACITACION RELACIONADO AL OBJETO DEL CARGO Y LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN EL PERFIL (máximo 20 puntos) - Más de 300 horas lectivas - De 100 a 300 horas lectivas - Menos de 100 horas lectivas Nota.- se considerara diplomas y certificados.	20 puntos 10 puntos 5 puntos	
EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA SEGÚN PERFIL (máximo 20 puntos) - 06 Meses - Más de 01 año.	10 Puntos 20 puntos	
TOTAL OBTENIDO	60 PUNTOS	

FORMULARIO 06

CRITERIOS DE EVALUACION EN LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:.....

FECHA:.....

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
I.- ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, la naturaleza en vestir y la limpieza del postulante.	05	
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL 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.	05	
III.- CAPACIDAD DE PERSUACION Mide la capacidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos validos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.	10	
IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.	10	
V.- CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.	10	
TOTAL OBTENIDO	40	