



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

## BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PARA CONTRATACIÓN POR  
REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 - LEY DE BASES DE LA  
CARRERA ADMINISTRATIVA Y  
REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

**N° 001-CR-2017-INEN**

**2017**



PERÚ

Ministerio  
de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE  
ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

## BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE REEMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

### I. OBJETIVO

Promover el concurso para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de Concurso por reemplazo del personal asistencial o administrativo, para aquellos que alcancen la mayor calificación en el concurso por reemplazo y dar cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

### II. FINALIDAD

Establecer los criterios y normar los procedimientos para el concurso de bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.

### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N° 1153 – Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM – Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30518– Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 28748, Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y el Decreto Supremo 034-2008-PCM, que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a los dispuesto en la Ley N° 29158
- Ley N° 23536, Ley que establece las Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo ° 019-83-PCM
- Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico
- Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.



## "AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

- Ley N° 30220- Ley Universitaria

## IV. ALCANCE

Podrán participar en este concurso interno de ascenso aquellos servidores que reúnan los **REQUISITOS BÁSICOS** para tal fin.

El concurso de ascenso estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante Resolución Jefatural N° 143-2017-J/INEN, de fecha 24 de abril de 2017 y designados por la jefatura Institucional, la misma que está integrada por el M.C. Fernando Torres Vega, como representante de la Jefatura Institucional, quien lo preside; por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, CPC Rosa Irene Arangüena Vilela de Soto, en calidad de Secretaria Técnica como miembro suplente la Srta. Roxana Rojas Liendo, por el Abog. Christian Fernando Loayza Gonzáles representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Econ. Juan Carlos Chavez Chavarry (Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto).

Las funciones de la Comisión consisten en:

- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente Concurso.
- Elaborar las Bases y el Cronograma de Concurso.
- Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- Elaborar el cuestionario con sus respuestas que servirán de base para la prueba de conocimiento, solicitando un banco de preguntas a los diferentes Departamentos del INEN, Universidades y/o Colegios respectivos.
- Realizar la calificación, evaluando a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- Publicar la lista de candidatos aptos, luego de la revisión de expedientes.
- Elaborar y suscribir las Actas de Instalación, de las reuniones, de los cuadros de méritos, consignando las decisiones tomadas en reunión y el Acta final.
- Luego del resultado preliminar, resolver todo aspecto no contemplado que surja en las bases y su interpretación, de aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, absolver los recursos de reconsideración y reclamos.
- Resolver los reclamos de los postulantes y notificar sus decisiones a los interesados (se realizará vía web)
- Finalmente remitir el informe final adjuntando la debida documentación sustentatoria del concurso al Jefe Institucional para la expedición de la Resolución Jefatural.
- Declarar desierto el concurso cuando no existen postulantes inscritos, cuando estos no reúnan los requisitos o no alcancen la nota mínima.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las Bases o que se encuentran inmersos en el supuesto de hecho previsto en las mismas.

Se debe tomar en cuenta que los integrantes de la Comisión, que tuviesen relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se iniban respecto a los concursantes que se encuentren en tal situación, comunicando de forma



PERÚ

Ministerio de Salud

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE SALUD



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

inmediata a la Jefatura Institucional, a fin de que se designe algún representante por parte de la institución a efecto de cumplir con tal labor.

La participación del veedor se efectúa con la acreditación al inicio del proceso, y tiene la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso de reemplazo, haciendo prevalecer el derecho de los postulantes en el marco de la normatividad vigente.

V. PLAZAS VACANTES

Se cuenta con 21 plazas detalladas por niveles y cargos, que serán ocupadas por efecto del reemplazo en el nivel de inicio, según el siguiente detalle:

N°	PLAZA	CARGO	SERVICIO
1	131475	MEDICO	Departamento de Cirugía en Mamas y Tejidos Blandos
2	013276	MEDICO	Departamento de Anestesia, Analgesia, Reanimación y Centro Quirúrgico
3	013223	MEDICO	Departamento de Cirugía Urológica
4	140618	MEDICO	Departamento de Patología
5	013173	BIOLOGO	Departamento de Patología - Banco de Tejidos Tumorales
6	013151	TECNICO/A ESPECIALIZADO	Departamento de Patología - Área de Toma de Muestras
7	013699	TEC. EN LABORATORIO I	Departamento de Patología - Área de Toma de Muestras
8	014074	TEC. EN FARMACIA I	Departamento de Farmacia
9	013901	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	Departamento de Enfermería
10	013203	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	Departamento de Enfermería
11	132516	TEC. EN ENFERMERIA	Departamento de Enfermería
12	014077	TEC. EN ENFERMERIA	Departamento de Enfermería
13	013859	TEC. EN ENFERMERIA	Departamento de Enfermería
14	013378	TEC. EN MANTENIMIENTO II	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (Instalaciones Electromecánicas o A. Acondicionado).
15	013519	TEC. EN MANTENIMIENTO II	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (Electrónica)
16	013536	TEC. SEGURIDAD II	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (Seguridad)
17	013383	TECNICO/A EN SERV. GRAL I	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (Seguridad)
18	013291	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Oficina de Recursos Humanos
19	013685	ASIST. TEC. ADMINISTRATIVO	Departamento de Patología
20	013409	ASIST. PROFESIONAL I	Secretaría General
21	013820	TRABAJADOR/A DE SERV. GRAL	Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios (Lavandería)

VI. DE LA CONVOCATORIA, ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- **La Convocatoria:** El concurso de reemplazo se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades, y utilizará como medios de difusión dos diarios de mayor circulación nacional los paneles de la Oficina de Recursos Humanos, Página Web Institucional, [www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe)
- **La Entrega de Bases, Inscripciones y Presentación de Expedientes:** Los postulantes para el concurso de reemplazo podrán acceder a las Bases Administrativas para el Concurso de Reemplazo en la página web institucional desde el día de la publicación.

Los postulantes deberán efectuar la entrega necesariamente en la **fecha, lugar y horario** establecido, en el cronograma. Los postulantes deberán presentar la solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso de Reemplazo, según formato adjunto en las Bases Administrativas cito en **Av. Angamos Este N° 2520, Lima – 34, a través de la Oficina de Trámite Documentario del INEN**, los días 19 y 20 de



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

diciembre, en el Horario de 8.30 am a 4.00 pm. y 21 de diciembre de 8.00 a.m. a 1.00 p.m. de acuerdo al periodo establecido en el cronograma.

Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario establecido. La entrega extemporánea dará lugar a **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

- o Envío de sobre de los Postulantes: Se presentará en un sobre cerrado, el cual deberá llevar el siguiente rotulo :

**SEÑORES COMITÉ DE CONCURSO PARA CONTRATACION POR REEMPLAZO – 2017**

**Apellidos y Nombres:** \_\_\_\_\_

**D.N.I:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Correo:** \_\_\_\_\_

**PLAZA:** \_\_\_\_\_

**Nº de FOLIOS** \_\_\_\_\_

El sobre deberá contener **obligatoriamente** la siguiente documentación con **TODAS LAS HOJAS** debidamente **foliadas y firmadas:**

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso por Reemplazo publicada en la web del INEN.
2. Ficha de Inscripción (**Anexo N°1**)
3. Deberán presentar:

**Para el grupo profesional:**

Curriculum Vitae documentado, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa, Colegiatura, Habilidad Profesional, SERUM, Experiencia laboral, Capacitación, Méritos, Docencia de Nivel Universitaria, Producción Científica respectivamente, con todos los documentos sustentatorios.

Tener como mínimo 05 años de servicios (acreditación de experiencia)



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**Para el grupo Técnico:**

Curriculum Vitae documentado, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa Título Técnico, méritos, Experiencia laboral, Capacitación, con todos los documentos sustentatorios. En el caso para el puesto de Técnico en Seguridad II, bastará la presentación del Título de técnico en seguridad o la capacitación técnica en seguridad, adicionalmente de los documentos antes referidos.

Tener como mínimo 03 años de servicios (acreditación de experiencia)

**Para el grupo Auxiliar:**

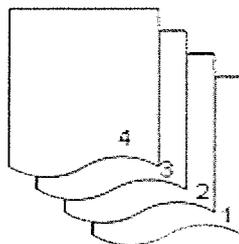
Curriculum Vitae documentado, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa (Certificado de estudios de 5to año de secundaria), méritos, Experiencia laboral, Capacitación, con todos los documentos sustentatorios.

Tener como mínimo 02 años de servicios (acreditación de experiencia)

4. Acreditar capacitación requerida en la línea de carrera correspondiente
5. Contar con buena salud física y mental
6. No haber sido sancionado por falta de carácter disciplinario en los últimos 2 años.
7. Declaración jurada de postulante (**Anexo N° 2**)
8. Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de Nepotismo. (**Anexo N° 3**)
9. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (**Anexo N° 4**)
10. Declaración jurada de afiliación al Régimen pensionario. (**Anexo N° 05**)
11. Cumplir con el perfil de puesto señalado en el Manual de Clasificación de Cargos (MCC) del INEN que corresponde a su Unidad Orgánica y plaza a la que postula.

La documentación que presente o deje de presentar es de exclusiva responsabilidad del postulante, siendo la comisión quien 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 adelante.



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 formaran parte del respectivo legajo personal.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

El presente concurso por reemplazo tiene como **FASES**:

- a) **LA DIFUSIÓN.**- Comprende la publicación de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la inscripción de los postulantes y la verificación de requisitos mínimos.
- b) **LA EVALUACIÓN DE LOS CURRÍCULUM**, de 0 a 100 puntos
- c) **LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**, de 0 a 100 puntos
- d) **LA ENTREVISTA PERSONAL**, de 0 a 100 puntos
- e) **LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Podrán ser evaluados los postulantes que previa verificación de los requisitos solicitados hayan cumplido con la forma exigida en las bases.

En el caso de detectarse falsedad y/o adulteración en solicitud o documentos de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su el reemplazo o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativa y legales que genere dicho ilícito accionar.

El postulante, tiene la obligación de especificar y detallar la plaza a la cual concursa.

**VII. FACTORES DE CALIFICACIÓN:**

Los factores de evaluación para el concurso por reemplazo son: Currículum Vitae, prueba de Conocimiento y entrevista personal. Los coeficientes de evaluación son los siguientes:

Tipo de servidor Público	Grupo Ocupacional al que postula	Valoración de Coeficientes		
		Currículum Vitae	Prueba de Conocimientos	entrevista personal
Especialista	Profesional	0.50	0.20	0.30
De apoyo	Técnico	0.50	0.20	0.30
De apoyo	Auxiliar	0.50	0.20	0.30

**a) FACTOR DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

El factor tiene como puntaje máximo el de 100 puntos

**Para el Grupo Ocupacional Profesional:**

**Nivel Educativo.**- Para la calificación del nivel educativo, se calificarán con un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

Por título profesional universitario	50 puntos
Por grado de maestría o grado de magister	55 puntos



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Por grado de doctor	60 puntos
---------------------	-----------

**Capacitación.-** Solo será considerado las capacitaciones de los cinco últimos años anteriores al inicio proceso de concurso por reemplazo. Dichos factores **deben tener estricta relación con la especialidad de la carrera** (en caso que el certificado de capacitación solo precise el número de créditos, se considerará cada crédito con el valor de 17 horas), y serán evaluados con un máximo de **25 puntos acumulables**, según la siguiente distribución:

Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares acumulables hasta 40 horas	05 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	12 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	18 puntos
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses	25 puntos

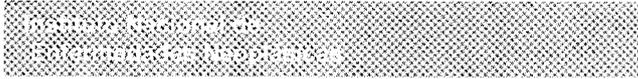
**Docencia.-** La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada (constancia o certificado donde se verifique fecha de inicio y término). Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar), Contratado y extraordinarios (eméritos, honorarios, según constancia de labor en el semestre actual) y serán evaluados con un máximo de **05 puntos acumulables**, en la siguiente distribución:

EXTRAORDINARIO	01 punto
CONTRATADO	02 puntos
PROFESOR AUXILIAR O JEFE DE PRACTICA	03 puntos
PROFESOR ASOCIADO	04 puntos
PROFESOR PRINCIPAL	05 puntos

**Producción Científica.-** Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada durante los últimos 5 años, debidamente documentada y serán evaluados con un máximo de **06 puntos acumulables**, en la siguiente distribución:

TRABAJO DE ENSAYO DIFUNDIDO O PUBLICADO EN REVISTA (01 punto por cada trabajo, máximo 2 puntos)	01 punto
TRABAJOS PUBLICADOS EN REVISTAS Y PUBLICACIONES DE CERTAMENES CIENTIFICOS TECNOLÓGICOS (01 punto por cada trabajo, máximo 4 puntos)	01 punto

Handwritten marks and signatures on the left margin, including a number '1' and several illegible signatures.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O APORTES TÉCNICOS RECONOCIDOS POR UNA INSTITUCIÓN CIENTIFICA Y REVISTAS PROFESIONALES (02 punto por cada trabajo, máximo 6 puntos)	02 puntos
---	-----------

No se considerará trabajo de tesis para grados académicos y aquellos obligatorios del cargo.

**Distinciones.**- Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación máxima de **04 puntos acumulables** y serán solo de instituciones públicas reconocidas según la siguiente distribución:

POR CADA DOCUMENTO DE MÉRITO: 01 punto	01 punto
--	----------

**Para el Grupo Ocupacional Técnico:**

**Nivel Educativo.**- Para la calificación del nivel educativo, se calificarán con un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

Por título técnico de Instituto Superior	60 puntos
Por título técnico de Instituto Superior o capacitación técnica según el cargo requerido.	60 puntos

**Capacitación.**- Solo será considerado las capacitaciones de los cinco últimos años anteriores al inicio proceso de concurso por reemplazo. Dichos factores **deben tener estricta relación con la especialidad de la carrera** (en caso que el certificado de capacitación solo precise el número de créditos, se considerará cada crédito con el valor de 17 horas), y serán evaluados con un máximo de **30 puntos acumulables**, según la siguiente distribución:

Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares acumulables hasta 40 horas	10 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	15 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	25 puntos
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses	30 puntos

**Producción Científica.**- Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada durante los últimos 5 años, debidamente documentada y serán evaluados con un máximo de **06 puntos acumulables**, en la siguiente distribución:

TRABAJO DE ENSAYO DIFUNDIDO O PUBLICADO EN REVISTA (01 punto por cada trabajo, máximo 2 puntos)	01 punto
TRABAJOS PUBLICADOS EN REVISTAS Y PUBLICACIONES DE CERTAMENES CIENTIFICOS	01 punto

Handwritten marks and signatures on the left margin.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

TECNOLÓGICOS (01 punto por cada trabajo, máximo 4 puntos)	
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O APORTES TÉCNICOS RECONOCIDOS POR UNA INSTITUCIÓN CIENTÍFICA Y REVISTAS PROFESIONALES (02 punto por cada trabajo, máximo 6 puntos)	02 puntos

No se considerará trabajo de tesis para grados académicos o títulos y aquellos obligatorios del cargo.

**Distinciones.-** Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación máxima de **04 puntos acumulables** y serán solo de instituciones públicas reconocidas según la siguiente distribución:

POR CADA DOCUMENTO DE MÉRITO: 01 punto	01 punto
--	----------

**Para el Grupo Ocupacional Auxiliar:**

**Nivel Educativo.-** Para la calificación del nivel educativo, se calificarán con un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

Estudios de secundaria completa (certificado de estudios).	60 puntos
--	-----------

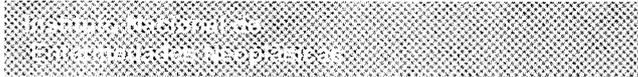
**Capacitación.-** Solo será considerado las capacitaciones de los cinco últimos años anteriores al inicio proceso de concurso por reemplazo. Dichos factores **deben tener estricta relación con la especialidad de la carrera** (en caso que el certificado de capacitación solo precise el número de créditos, se considerará cada crédito con el valor de 17 horas), y serán evaluados con un máximo de **30 puntos acumulables**, según la siguiente distribución:

Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares acumulables hasta 40 horas	10 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	15 puntos
Cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares de 01 hasta 03 meses	25 puntos
Diplomados, cursos de especialización o similares mayores de 09 meses	30 puntos

**Distinciones.-** Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación máxima de **10 puntos acumulables** y serán solo de instituciones públicas reconocidas según la siguiente distribución:

POR CADA DOCUMENTO DE MÉRITO: 01 punto	01 punto
--	----------

Handwritten marks and signatures on the left margin.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**b) FACTOR DE EVALUACIÓN EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (Prueba de conocimientos)**

La prueba de conocimientos será escrita. La nota mínima aprobatoria será de sesenta puntos (60/100) y se evaluará de acuerdo al perfil de funciones establecidas en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de las plazas vacantes.

La comisión efectuará el cuestionario tomando en cuenta el banco de preguntas recibidas por los departamentos u oficinas, en caso corresponda, asignándole el puntaje respectivo a escala centesimal; en caso sea menor a 60 puntos será equivalente a cero puntos.

La comisión podrá incluir en la evaluación escrita, los alcances o disposiciones señaladas en los lineamientos o directivas internas en la institución utilizadas para el ejercicio de sus funciones.

Para la prueba de conocimientos, el postulante deberá utilizar únicamente un lapicero, no se permitirá borradores ni correcciones. El lugar de prueba será en la Sala de Conferencias del INEN en la hora señalada en el cronograma. Cualquier cambio será comunicado en la página web de la Institución.

**c) FACTOR DE EVALUACIÓN LA ENTREVISTA PERSONAL**

Es un complemento de la prueba de conocimientos, en la que se explorará al postulante en cuanto a su personalidad, conocimientos generales, experiencias, rasgos de carácter, aspiraciones y otros aspectos que estime la comisión.

**VIII. DE LOS RESULTADOS, RECONSIDERACIONES y DISPOSICIONES FINALES**

El cronograma de actividades y anexos son partes de las Bases Administrativas.

La nota final de cada puntaje, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.

Los resultados del concurso de reemplazo serán difundidos en la página web de la Institución o en los paneles institucionales, publicándose a través de un cuadro, donde se indicará el puntaje respectivo, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente, de acuerdo al cronograma establecido.

El postulante podrá presentar su recurso de reconsideración dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso para la Contratación por Reemplazo o su recurso de apelación dirigido al Jefe Institucional del INEN, según la fecha establecida en el cronograma de trabajo.



**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

Terminada la etapa de reclamación se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.

En el supuesto en que dos o más concursantes empaten, la Comisión de Concurso para la Contratación por Reemplazo adoptará el criterio adicional de mayor tiempo de experiencia en el puesto, si se persiste en el empate se definirá por el postulante con el mayor puntaje en la evaluación curricular.

Terminado el proceso de concurso, la Comisión remitirá a la Jefatura la siguiente documentación:

- a) Acta de Instalación
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de actividades
- d) Acta Final del Concurso
- e) Cuadro de Méritos

Actuarán como veedores del Concurso de Reemplazo un representante de los gremios según línea de carrera y plazas convocadas, quienes deberán acreditarse ante la Jefatura Institucional; su inasistencia a las actividades de la Comisión no impide la realización de las mismas.

La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

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 inconcurrencia o impuntualidad del postulante.

Los puntos que no estén previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión, tomando en cuenta la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 276.

El Órgano de Control Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, podrá realizar las acciones y control posterior sobre el desarrollo del concurso.

En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación, éste será absuelto por la Jefatura Institucional. El recurso de apelación se presentará ante los resultados finales de la Comisión de Concurso de Reemplazo y será elevado a la Jefatura Institucional al día hábil siguiente de recibido el recurso.

Luego de finalizado el Concurso para Contratación por Reemplazo, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo; cuadernillo de pruebas y curriculum vitae, formatos y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del concurso.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio de Salud  
Gobierno del Perú



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

## PERFIL DE PUESTO

**CONCURSO PARA CONTRATACIÓN POR  
REEMPLAZO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 - LEY DE BASES DE LA  
CARRERA ADMINISTRATIVA Y  
REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

**N° 001-CR-2017-INEN**

h

h

h

h

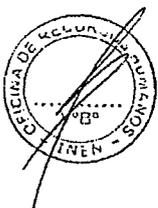
CARGO	MÉDICO	CLASIFICACIÓN:
		SP-ES

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes con enfermedades neoplásicas.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Efectuar atención integral de alta complejidad y competencia médica especializada y/o sub especializada, a pacientes con enfermedades neoplásicas, aplicando su criterio médico y siguiendo las recomendaciones de las guías de atención de manejos establecidos, según el caso.
- b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas y/o subespecializadas.
- c) Efectuar intervenciones quirúrgicas y asistencia de alta complejidad y especialización.
- d) Efectuar procedimientos y exámenes especializados.
- e) Prescribir medicamentos y drogas a los pacientes oncológicos.
- f) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- g) Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes oncológicos.
- h) Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la prevención del cáncer y la protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes oncológicos.
- i) Elaborar historias clínicas y expedir, informes médicos y de salud, certificados médicos legales de salud, de discapacidad, de invalidez y/o de defunción y constancias de atención.
- j) Participar en la definición y actualización de las normas técnicas oncológicas, en el campo de la especialidad y/o sub especialidad de su competencia.
- k) Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- l) Participar en el desarrollo de actividades docentes, programados por la entidad respectiva.
- m) En casos que corresponda podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
- n) Prestar atención médica y/o quirúrgica a los pacientes en estado de emergencia según corresponda
- o) Puede participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud.
- p) Puede corresponderle, la atención de anestesiología en la intervención quirúrgica, de medicina paliativa, de medicina de rehabilitación, de tratamiento psiquiátrico y de otras atenciones de diferentes especialidades médicas o quirúrgicas como soporte al tratamiento oncológico.
- q) Puede efectuar necropsias.
- r) Puede corresponderle la vigilancia epidemiológica y el control de infecciones intrahospitalarias.
- s) Supervisar a equipos permanentes y/o temporales de profesionales y técnicos de la salud para la atención de los pacientes y para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- t) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y su estado de salud.



### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Especialización y/o subespecialización en un área de la medicina.
- Experiencia desempeñando funciones similares en otros establecimientos de salud como Médico Subespecialista.
- Licencia para operar equipos generadores o emisores de radiaciones ionizantes otorgado por el IPEN, cuando corresponda y según el área de desempeño.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARGO	TÉCNICO/A EN FARMACIA	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo técnico a la programación, producción, control, venta y/o dispensación de los productos químicos farmacéuticos, medicamentos, insumos y drogas de uso clínico o quirúrgico, que se prescriben para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes oncológicos, según las prescripciones y normas establecidas.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Brindar apoyo técnico al registro, control y seguridad de los productos farmacéuticos y otros insumos, según las prescripciones y normas establecidas.
- Efectuar actividades de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacéuticos y otros insumos.
- Atender los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.  
Apoyar al profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar al profesional farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales.
- Recibir y almacenar los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos y bajo supervisión del profesional responsable.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.  
Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.



### 3. REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico de Instituto Superior.
- Capacitación relacionada con las funciones
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.

#### Complementarios (opcionales)

- Otros estudios técnicos relacionados con la especialidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.



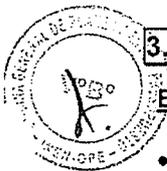
CARGO	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	CLASIFICACIÓN:
		SP-ES

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar atención integral y especializada de enfermería al paciente oncológico, familia y comunidad, en el proceso de salud enfermedad, tomando en consideración su grado de dependencia.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Valorar, registrar e informar el estado crítico del paciente realizando un monitoreo hemodinámico, neurológico, metabólico y ventilatorio.
- Valorar, interpretar, registrar e informar los resultados de los exámenes especializados y de laboratorio clínico.
- Planificar la atención de enfermería de acuerdo a las necesidades y grado de dependencia para brindar la atención del paciente oncológico.
- Ejecutar las actividades de contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- Participar en la elaboración y ejecución del plan operativo anual contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su competencia.
- Realizar intervenciones de enfermería, durante el tratamiento quirúrgico especializado, quimioterapia, radioterapia y terapia biológica, en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario.
- Participar en los programas de promoción y prevención de oncología en los pacientes, familia y comunidad.
- Cumplir las medidas de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales y prevenir y controlar las infecciones intra hospitalarias de la institución.
- Supervisar o coordinar la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y del desarrollo de las actividades de enfermería.
- Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería oncológica del servicio y otros documentos de gestión.
- Registrar la atención de enfermería en los formatos establecidos por la institución según normas vigentes, evidenciando la condición del paciente de tal forma que permita la continuidad de la atención.
- Supervisar y monitorear la atención de enfermería a su cargo, que se le asigne.
- Realizar consejería y orientación especializada al paciente oncológico y familia en su autocuidado, cuando corresponda.
- Realizar visita domiciliaria para la atención de enfermería en paciente con dolor y cuidados paliativos, cuando corresponda.
- Ejecutar las actividades educativas que se le encargue en concordancia con las necesidades y políticas institucionales.
- Proponer y ejecutar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención de enfermería.
- Realizar investigaciones en el campo de la especialidad de enfermería.



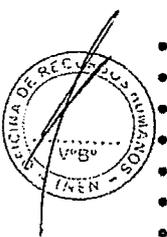
### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

- Título profesional universitario de Enfermería
- Especialista en Enfermería Oncológica y/o afines, acreditado con el Registro Nacional de Especialista
- Resolución del SERUMS
- Habilitación profesional por el Colegio de Enfermeros
- Experiencia profesional en servicios oncológicos
- Liderazgo y toma de decisiones
- Capacidad analítica y organizativa
- Capacidad para trabajar bajo presión, demostrando madurez emocional
- Habilidad y capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad, respeto, honestidad y honradez

#### Complementarios (opcionales)

- Estudios de postgrado y actualización en áreas afines a la especialidad.



CARGO	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

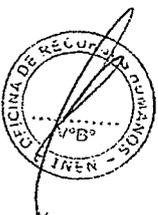
Realizar actividades y tareas para las satisfacción de necesidades básicas, confort y de apoyo al Paciente en el marco del tratamiento oncológico, bajo la supervisión del/la Enfermero/a.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Satisfacer las necesidades básicas y confort del paciente en el marco de su tratamiento oncológico.
- Realizar el control de la cantidad y calidad de las eliminaciones tales como diuresis, vómitos, intestinales, entre otros y registrarlos e informar oportunamente al/la Enfermero/a que lo supervisa.
- Mantener el orden y la limpieza de los ambientes, equipos e instrumentos.
- Preparar y equipar los ambientes para la realización de los procedimientos médicos.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Transportar al paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- Participar en la capacitación programada por el Departamento de Enfermería.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia bajo la supervisión del/la Enfermero/a.  
Prestar apoyo al/la Enfermero/a siguiendo instrucciones específicas.

### 3. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Enfermería de un Instituto Superior.
  - Experiencia en el desempeño de las actividades como Técnica de Enfermería.
  - Capacidad para trabajar en equipo.
  - Capacidad para trabajar bajo presión, demostrando madurez emocional.
- Ética y valores: solidaridad, respeto, honestidad y honradez.



CARGO	BIÓLOGO/A	CLASIFICACIÓN:
		SP-ES

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Programar, coordinar, ejecutar y/o controlar la calidad de los procedimientos de análisis de células, tejidos y fluidos para el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas, desarrollar la investigación científica de su especialidad en el campo oncológico y ejercer la docencia y capacitación programada.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Programar, supervisar, realizar y reportar el análisis y evaluación de las muestras de células, tejidos y fluidos para el diagnóstico clínico oncológico.
- Efectuar y reportar el resultado del análisis clínico y/o anatomopatológico quirúrgico cuali-cuantitativo del material biológico en laboratorio y áreas especializadas de citometría de flujo, genética, inmunohistoquímica, biología molecular, citopatología y otras que involucren formación o contenido biológico para el diagnóstico de enfermedades neoplásicas según rol, protocolos y procedimientos.
- Puede ejecutar el tamizaje de citología cervico-vaginal, biopsias por aspiración, líquidos corporales, unidades y secreciones, procesar el material biológico, desarrollar cultivos, preparar reactivos y soluciones y controlar la calidad de los mismos, leer las láminas procesadas e informar sus resultados a los Patólogos solicitantes, interpretar los resultados y elaborar el informe estadístico del análisis de las muestras de laboratorio y otras actividades especificadas en los procedimientos.
- Proponer la actualización de las normas técnicas y procedimientos en el campo de su especialidad.
- Puede recibir, registrar, procesar, criopreservar y entregar los tejidos tumorales debidamente autorizados para fines de investigación.
- Puede ejecutar el control de calidad y registro de procesos, procedimientos biológicos, insumos y equipos.
- Cumplir las normas, procedimientos y actividades asignadas en el control de la bioseguridad y la vigilancia epidemiológica intrahospitalaria.  
Puede ejercer la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas para difundir y enseñar procedimientos y conocimientos biológicos de aplicación en anatomía patológica.
- Elaborar los registros, informes y reportes de análisis de anatomopatología para el diagnóstico requerido, estadística y controles establecidos.
- Apoyar la realización de los cursos de capacitación
- Participar en la ejecución de trabajos de investigación científica programada.
- Integrar el equipo multidisciplinario para la evaluación de actividades según su competencia.



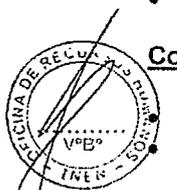
### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

- Título profesional universitario de Biólogo
- Habilitación Profesional.
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

#### Complementarios (opcionales)

- Grado de Maestría en el ámbito de su competencia
- Dominio del idioma inglés.



CARGO	TÉCNICO/A ESPECIALIZADO/A	CLASIFICACIÓN:
		SP-ES

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Efectuar actividades de menor complejidad relacionadas con los exámenes de rayos X, entre otros, regulados para los profesionales titulados en Escuelas técnicas, comprendidos en las Leyes N° 23728 y N° 24050.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Efectuar actividades para la toma de exámenes de rayos X programados para los pacientes oncológicos.
  - Efectuar los registros e informes dispuestos en los procedimientos establecidos.
  - Cumplir las normas y procedimientos de protección radiológica establecidos.
  - Apoyar las actividades de investigación, capacitación y/o docencia de su Departamento.
  - Prestar apoyo en la formulación de informes y reportes del Departamento.
- Puede participar en la formulación de las normas técnicas relacionadas.

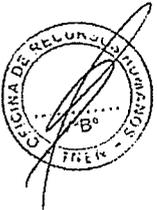


### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos



- Título de Instituto Superior establecida en las Leyes N° 23728 y N° 24050.
- Capacitación en el área.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



CARGO	TÉCNICO/A EN LABORATORIO	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Efectuar procedimientos de exámenes, análisis y ensayos de menor complejidad bajo supervisión profesional, en apoyo al diagnóstico histológico por evaluación de células, tejidos y fluidos, así como las actividades de apoyo técnico en laboratorios de Patología y de otras áreas asistenciales según corresponda.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Efectuar las actividades de menor complejidad de los procedimientos establecidos para análisis de muestras biológicas requeridas para el diagnóstico histológico por evaluación de células, tejidos y fluidos.
- Desarrollar procesos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante medios físicos y químicos.
- Efectuar la toma y/o recolección de muestras según el procedimiento establecido.
- Efectuar la recepción, registro, etiquetado y distribución de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
- Realizar el envío de muestras, según instrucciones, a los establecimientos respectivos.
- Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados de pruebas y análisis para el diagnóstico histológico por evaluación de células, tejidos y fluidos.  
Efectuar el procesamiento e información de resultados.  
Efectuar actividades de apoyo técnico en los procesos asistenciales en un laboratorio o ambiente asignado para pruebas, exámenes y/o actividades de experimentación tales como el entrenamiento de las técnicas quirúrgicas, etc.
- Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.



### 3. REQUISITOS MINIMOS

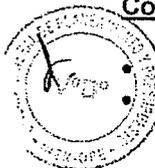
Título de Técnico de Instituto Superior en Laboratorio.

Capacitación relacionada con las funciones

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Honradez y trato amable.

#### Complementarios (opcionales)

- Estudios de ampliación técnica profesional en la especialidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.



CARGO	TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO II	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, instalaciones, sistemas y/o equipos electromecánicos o electrónicos del INEN.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Coordinar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y/o equipos electromecánicos o electrónicos según corresponda.
- Coordinar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y mobiliario, tales como de albañilería, gasfitería, carpintería, tapicería, pintura, etc., así como coordinar los trabajos contratados.
- Por encargo, coordinar con los servicios que se contraten para el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, instalaciones y/o equipos electromecánicos o electrónicos según corresponda al ámbito funcional asignado.
- Apoyar en la programación del mantenimiento preventivo y correctivo
- Efectuar el diagnóstico de las condiciones de la infraestructura y mobiliario y de la operatividad de las instalaciones y equipos.
- Brindar asistencia técnica a los usuarios en asuntos de su competencia.
- Operar los sistemas y equipos que le encomienden y elaborar y presentar los registros y reportes correspondientes.
- Preparar información estadística sobre los rendimientos de los sistemas y equipos.  
Apoyar en la elaboración de normas sobre utilización de equipos.  
Efectuar el pedido de materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.  
Recibir, almacenar y custodiar los materiales, reportando el registro de su utilización.



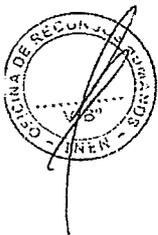
### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos



Título Técnico de Instituto Superior, no menor de seis semestres relacionados con mantenimiento de equipos electrónicos o electromecánicos  
Título de Técnico o Capacitación técnica y amplia experiencia para el caso del mantenimiento de la infraestructura y mobiliario.

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



CARGO	TÉCNICO/A EN SEGURIDAD II	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y efectuar el control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad del personal, material e infraestructura física e instalaciones del INEN.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- 
- 
- a) Proponer normas específicas y procedimientos de seguridad.
  - b) Participar en la programación de roles y actividades de seguridad y vigilancia
  - c) Coordinar y ejecutar las actividades de seguridad y vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
  - d) Coordinar y efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
  - e) Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
  - f) Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros.
  - g) Apoyar a los pacientes en estado de emergencia, para que sean atendidos con prontitud.
  - h) Ejecutar las acciones planeadas o emergentes para apoyar al personal, pacientes y familiares en caso de situaciones que impliquen riesgo a la vida y salud de las personas.
  - i) Orientar a los pacientes y familiares en la ubicación de los servicios institucionales y en las regulaciones básicas institucionales para mantener su seguridad física.
  - k) Coordinar y efectuar el control, traslado, custodia temporal y entrega de los cadáveres de los pacientes fallecidos en el INEN según los procedimientos establecidos y orientar a los familiares, Elaborar los reportes de vigilancia establecidos.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

- 
- Título de Técnico en Seguridad o Capacitación técnica en seguridad con amplia experiencia en actividades del Cargo.
  - Amplia experiencia desempeñando funciones similares.
  - Deseable técnico o suboficial licenciado de las fuerzas armadas.
  - Capacidad para trabajar en equipo.
  - Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARGO	TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES I	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Efectuar actividades técnicas de servicios generales

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Ejecutar los trabajos programados para la prestación de los servicios generales de apoyo hospitalario, tales como la limpieza, desinfección y disposición de desechos, confección, arreglo y lavado de prendas de vestir, ropa de cama y otros similares, según corresponda.
- b) Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.
- c) Operar los sistemas, equipos y/o mobiliario asignado para el servicio, según corresponda.
- d) Solicitar los materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
- e) Apoyar la recepción, almacenamiento y custodia de los materiales, efectuando los registros de su utilización.



### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos



- Educación Secundaria concluida y capacitación técnica en el servicio correspondiente.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



CARGO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CLASIFICACIÓN:
		SP-EJ

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Asistir la implementación y supervisión del cumplimiento de las políticas, estrategias y normas, para la administración del personal del INEN y para identificar, evaluar y propiciar el desarrollo del desempeño y desarrollo de su Potencial Humano, en el marco de las políticas institucionales y la legislación vigente.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Participar en la formulación de normas específicas que orienten la administración del personal y/o políticas, normas y procedimientos para el desarrollo del potencial humano, en el ámbito de su competencia.
- Asistir la planificación del potencial humano en el marco de las políticas institucionales y la legislación vigente.
- Asistir las actividades de planeación, selección e integración del recurso humano.
- Controlar el ingreso, permanencia y salida del personal, efectuando los registros pertinentes.
- Asistir la administración de los sueldos y salarios, así como las prestaciones y servicios.
- Llevar los registros del personal y acciones establecidas en las normas vigentes
- Elaborar la información a los organismos competentes sobre la administración del potencial humano.
- Asistir la elaboración de información estadística sobre el recurso humano.
- Apoyar la implementación, aplicación y difusión de las normas y procedimientos de su competencia.
- Asistir la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del Potencial Humano.
- Apoyar el diagnóstico, ejecución y evaluación de la capacitación del potencial humano.
- Participar en estudios para mejorar la condición de vida de los trabajadores en su ámbito laboral y familiar, y desarrollar actividades para el seguimiento de casos especiales.
- Efectuar programas de bienestar social para los trabajadores y ex trabajadores, referidos a beneficios sociales, recreación y esparcimiento, así como para el mejoramiento de condiciones de vida y otros servicios sociales básicos.
- Incentivar las relaciones laborales entre la institución y los trabajadores.
- Coordinar la promoción de una cultura organizacional que propicie el compromiso individual con la visión y misión institucional.
- Coordinar ante las entidades que correspondan, la gestión respecto a las afiliaciones, pensiones y pagos por reembolsos y subsidios.
- Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración del recurso humano y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

- Título Profesional Universitario en Psicología, Ciencias Administrativas o profesión afin.
- Estudios relacionados con las funciones del cargo, o equivalencia en amplia experiencia relacionada con la gestión del recurso humano institucional.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Habilitación profesional
- Capacidad para liderar equipos y grupos organizacionales.
- Capacidad para interrelacionarse a cualquier nivel
- Capacidad organizativa y analítica.
- Ética y valores: Solidaridad, honradez y sensibilidad social.

#### Complementarios (opcionales)

- Especialización relacionada con el cargo.
- Haber concluido el SERUMS (cuando corresponda)

CARGO	ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CLASIFICACIÓN:
		SP-AP

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Asistir, coordinar y ejecutar actividades de nivel técnico y de naturaleza administrativa.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Coordinar labores administrativas del personal técnico.
- b) Brindar asistencia técnica en labores administrativas optimizando los recursos disponibles
- c) Participar y apoyar la elaboración, implementación y evaluación de los planes y programas y la programación de las actividades de su unidad orgánica.
- d) Coordinar la evaluación y selección de documentos del archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.  
Participar en programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- e) Recopilar y procesar información que le encarguen.
- f) Apoyar en el desarrollo de los estudios e investigaciones de su unidad orgánica.
- g) Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.
- h) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- i) Elaborar informes, expedientes y proyectos que estén al alcance de su competencia.
- j) Organizar, coordinar y mantener actualizada la planificación y agenda de actividades diarias de su unidad orgánica.



### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

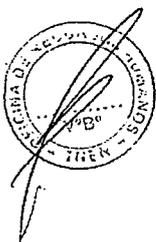
- Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, no menor de seis semestres académicos, que incluya estudios de Técnico en Administración u otras carreras técnicas de naturaleza administrativa y relacionados con la especialidad.

**Alternativa** En el caso del personal nombrado, como alternativa al título, se les exigirá diez (10) años de experiencia mínima en el desarrollo de funciones afines al cargo, además de capacitación en las actividades técnicas y/o administrativas que realiza.

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

#### Complementarios (opcionales)

- Estudios de especialización relacionada con las funciones
- Inglés escrito y hablado.



CARGO	ASISTENTE PROFESIONAL	CLASIFICACIÓN:
		SP-ES SP-EJ

### 1. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar actividades de asistencia técnica y/o administrativa, bajo supervisión directa del profesional correspondiente.

### 2. FUNCIONES PRINCIPALES

#### 2.1 EN ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA TÉCNICO – ASISTENCIALES (SP-ES)

- Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.
- Colaborar en la programación de actividades de trabajo, informes y reportes de atención.
- Prestar apoyo técnico para el confort del paciente oncológico, hospitalizado o ambulatorio, bajo supervisión directa del profesional de salud correspondiente.
- Apoyar las actividades técnico-asistenciales, bajo supervisión del profesional de salud correspondiente.
- Prestar apoyo técnico para la elaboración de registros y reportes técnicos y administrativos de la unidad orgánica a su cargo según instrucciones del profesional que lo supervise.
- Prestar apoyo técnico a las actividades de capacitación.

#### 2.2 EN ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS APOYO O ASESORÍA (SP-EJ)

- Apoyar en la planificación de las actividades administrativas de su unidad orgánica.
- Apoyar en la formulación de objetivos, estrategias y normatividad que propone la unidad orgánica. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas. Proporcionar apoyo en la formulación de políticas, estrategias y normatividad que emiten los órganos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
- Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculados con la entidad. Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

#### Básicos

Grado Académico de Bachiller Universitario en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o profesiones afines según corresponda a las funciones del Cargo y tipo de unidad orgánica relacionados con la especialidad

ó

Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis semestres académicos, que fueron comprendidos en la categorización, con nivel remunerativo SPE o SPF, por la Ley N° 25333, publicada el 18/06/91, D.S. N° 057-86-PCM, publicado el 16/10/86, D.S. N° 107-87-PCM, publicado el 27/10/87 y la R.J. N° 107-92-INAP/DNP publicada el 26/05/92.

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

(\*) Solo aplica para los cargos actualmente ocupados con esta denominación excepcionalmente se acepta, Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis semestres académicos, que fueron comprendidos en la categorización.