



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Surquillo, OB de ABRIL de 2019

VISTOS:

La Resolución Jefatural N° 277-2016-J/INEN de fecha 04 de julio de 2016, el Memorando N° 635-2019-ORH-OGA/INEN de la Oficina de Recursos Humanos y el Informe N° 349-2019-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica; y.

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal y calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 11 de enero del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, estableciendo la competencia, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, se establece la modernización de la Gestión Pública como Sistema Administrativo y como Política del Estado, resultado del Acuerdo Nacional Descentralizado con el compromiso de constituir y mantener un estado eficiente, eficaz y moderno y transparente al servicio de las personas y sus derechos, promoviendo el desarrollo y buen funcionamiento de los servicios públicos en sus diferentes instancias;

Que, el artículo 4, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, dentro de la clasificación del personal del empleo público se encuentra el grupo de directivos superiores, los cuales desarrollan funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno;

Que, mediante documento de los vistos la Oficina de Recursos Humanos solicita modificar con eficacia anticipada al 01 de enero de 2019, la página 108 del Manual de Clasificación de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas –INEN, respecto al cargo de especialista en Gestión de Recursos Humanos, considerando la opinión favorable de la Oficina de Organización;









Que, mediante Resolución Jefatural N° 089-2019-J/INEN, de fecha 20 de marzo de 2019 se resolvió aprobar el "Reordenamiento de cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN" - CAP Provisional INEN 2019, que contiene dos mil ochenta y cuatro (2,084) cargos clasificados y modificado con Resolución Jefatural N° 123-2019-J/INEN;

Mediante Resolución Jefatural N° 277-2016-J/INEN, de fecha 04 de julio de 2016, se resolvió: aprobar la Actualización del Manual de Clasificación de Cargos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN);

Que, en el presente caso se aplicará lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, referente a la eficacia anticipada del acto administrativo, en dicho artículo se establece: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legamente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificado para su adopción";

Que, dado los dispositivos legales antes señalados y de las opiniones técnicas emitidas por la Oficina de Organización y la Oficina de Recursos Humanos, resulta conveniente modificar la página 108 del Manual de Clasificación de Cargos del INEN, respecto al cargo de Especialista en Gestión de Recursos Humanos;

Contando con los vistos buenos, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Organización, de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, y;

Que, de conformidad con las facultades conferidas mediante Resolución Jefatural N° 042 - 2019-J/INEN y de acuerdo con el literal b) del artículo N° 10° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, con eficacia anticipada al 01 de enero del 2019, la página 108 del Manual de Clasificación de Cargos (MCC) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, aprobado con Resolución Jefatural N° 277-2016-J/INEN, referente al cargo de "Especialista en Gestión de Recursos Humanos", según detalle de la ficha adjunto a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR subsistente la Resolución Jefatural Nº 277-2016-J/INEN, en todo lo que no se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR la presente resolución en el Portal Institucional: www.inen.sld.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.







DEAD





GECURSO MBO GO INEN - G



CARGO

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CLASIFICACIÓN: FC

SP-EJ

1. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias y normas, para la administración del personal del INEN.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Proponer normas específicas que orienten la administración del personal en el ámbito de su competencia.
- b) Efectuar la planificación del potencial humano en el marco de las políticas institucionales y la legislación vigente.
- c) Efectuar las actividades de planeación, selección e integración del recurso humano.
- d) Supervisar el control de ingreso, permanencia y salida del personal, efectuando los registros pertinentes.
- e) Administrar los sueldos y salarios, así como las prestaciones y servicios al potencial humano.
- f) Planificar, coordinar y gestionar los subsidios, afiliaciones y otros trámites de la seguridad social.
- g) Proveer la información a los organismos competentes sobre la administración del potencial humano.
- h) Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas y/o legales vinculadas a la administración del recurso humano.
-) Elaborar información estadística sobre el recurso humano.
- Conducir la implementación, aplicación y difusión de las normas y procedimientos de su competencia.
- x) Coordinar la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del Potencial Humano.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Básicos

- Título Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Relaciones Industriales o profesión afín.
- Especialización relacionada con las funciones del cargo, o equivalencia en amplia experiencia relacionada con la gestión del recurso humano institucional.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa v analítica.
 - Ética y valores: solidaridad y honradez.



