

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 30 de JUNIO de 2020

VISTOS:

El Memorando N° 1002-2019-ORH-OGA/INEN, de la Oficina de Recursos Humanos, el Memorando N° 597-2020-OGPP/INEN, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 1108-2020-OGA/INEN, de la Oficina General de Administración y el Informe N° 0445-2020-OAJ/INEN, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



CONSIDERANDO:



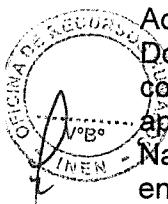
Que, a través de la Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud, actualmente como Organismo Público Ejecutor.



Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el diario oficial "El Peruano", con fecha 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 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se aprobó las modificaciones al Reglamento de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, cuyo ámbito de aplicación comprende a todas las entidades de la administración pública, entre ellas el Poder Ejecutivo y la Ley N° 29849, que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales;



Que, mediante la Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC "Lineamientos para la Elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN" con la finalidad de establecer los criterios en el proceso de formulación, elaboración, aprobación y actualización de los documentos normativos que se expidan en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, logrando mayores niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación;



Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, la Ley del Servicio Civil señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo

funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-202-SERVIR-PE, se aprueba la primera versión de la guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, con el objetivo de que sirva como guía para las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, de los tres niveles de gobierno, en el proceso retorno a labores y adaptación para su funcionamiento en el marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, de tal modo que este proceso se realice de manera ordenada t resguardando la seguridad y salud de los/las servidores/as;

Que, mediante Memorando N° 1002-2019-OGA-OGA/INEN, la Oficina General de Administración remite el proyecto de documento normativo denominado DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH "Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas"; para el trámite correspondiente.

Que, el Proyecto de Directiva Administrativa N° 002-2020-INEN/OGA-ORH "Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", tiene por finalidad, "Incorporar personal idóneo en los puestos vacantes (nuevo o reemplazo) mediante un proceso de reclutamiento y selección que aplique procedimientos estandarizados para la contratación de personal comprendido en el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios – CAS".

Conforme lo escrito precedentemente, cabe destacar, que el presente proyecto de directiva administrativa, contribuye asegurar la uniformidad de criterios en el procedimiento de contratación de servicios bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057; contribuye a la prevención de la propagación del COVID-19, a partir de la emisión y aplicación de disposiciones temporales en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas;

Que, conforme a los documentos de vistos resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la Directiva Administrativa en cuestión;

Contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional, de la Gerencia General, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina Asesoría Jurídica;

Con las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA; y de conformidad con la Resolución Suprema N° 001-2018-SA;

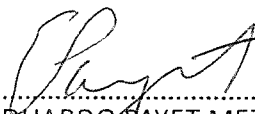
SE RESUELVE:

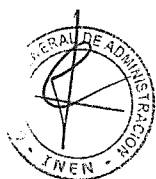
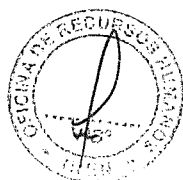
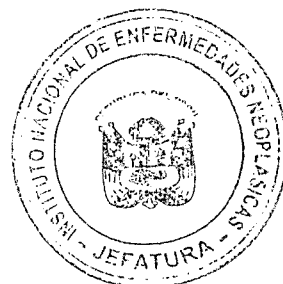
ARTÍCULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N°485-2012-J/INEN, que aprobó la Directiva Administrativa que Regula los Procedimientos de la Administración del Personal que ingresa al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, bajo la modalidad de contratación de servicios – CAS.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR; la actualización de la Directiva Administrativa N° 002-2020-INEN/OGA-ORH "Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", que forma parte integralmente de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas –INEN www.inen.sld.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.


Dr. EDUARDO PAYET MEZA
Jefe Institucional
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de
Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

I. FINALIDAD

Incorporar personal idóneo en los puestos vacantes (nuevo o reemplazo) mediante un proceso de reclutamiento y selección que aplique procedimientos estandarizados para la contratación de personal comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

II. OBJETIVO

Asegurar la uniformidad de criterios en el procedimiento de contratación de servidores bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, garantizando un procedimiento meritocrático y transparente, mediante reglas claras, verificables y con la participación de los postulantes.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa son de observancia obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas y comités de selección del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas; que participan en los procesos de selección convocados por la institución, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; y modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.3 Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- 4.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.5 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.6 Ley N° 28748, Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.
- 4.7 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 4.8 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatoria.
- 4.9 Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 4.10 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por la Ley N° 30222.
- 4.11 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.12 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- 4.13 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.14 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 4.15 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 4.16 Decreto Legislativo N° 1246, Ley que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.17 Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y N° 1295.
- 4.18 Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- 4.19 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y la Cuarta, Séptima, Octava, Décima, Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las cuales mantienen su vigencia.
- 4.20 Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 4.21 Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN.
- 4.22 Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".
- 4.23 Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a los dispuesto por la Ley N° 29158, donde califican al INEN como Organismo Público Ejecutor.
- 4.24 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.25 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.26 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2014-TR.
- 4.27 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.28 Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 4.29 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.30 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 4.31 Decreto Supremo N° 002-2018-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- 4.32 Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimenticios Morosos.
- 4.33 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.34 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Única Disposición Complementaria Modificatoria, modifica los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del

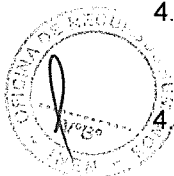




DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Estado y señalan que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, será responsable de la administración del aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.

- 4.35 Decreto Supremo N° 001-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el lugar de trabajo y los criterios para determinar una carga desproporcionada o indebida, aplicables en el Sector Público.
- 4.36 Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los Alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- 4.37 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que Establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas" y su modificatoria.
- 4.38 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.39 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Procedo de diseño de puestos y formulación del manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- 4.40 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 4.41 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- 4.42 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, Establece los lineamientos para la prevención, denuncia, atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- 4.43 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual aprobaron los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- 4.44 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- 4.45 Resolución Directoral N° 349-2016-EF-53.01 que aprueba la Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

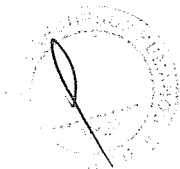
V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Acrónimos y Siglas

- **AIRHSP** : Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos en el Sector Público
- **CAS** : Contratación Administrativa de Servicios
- **CONADIS** : Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
- **GG** : Gerencia General
- **INEN** : Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
- **MEF** : Ministerio de Economía y Finanzas
- **MTPE** : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- **OFI** : Oficina de Informática
- **OGPP** : Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- **ORH** : Oficina de Recursos Humanos
- **POI** : Plan Operativo Institucional
- **REDAM** : Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- **RIT** : Reglamento Interno de Trabajo del INEN
- **ROF** : Reglamento de Organización y Funciones
- **SERVIR** : Autoridad Nacional de Servicio Civil

5.2 Definiciones

- **Área Usuaría** : Es el órgano y/o unidad orgánica que tiene la necesidad de contratar personal bajo el régimen laboral especial administrativa de servicios - CAS, para prestación de servicios determinados, de acuerdo a sus funciones determinadas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente.
- **Comité de Selección CAS** : Conjunto de tres (03) personas elegidas para realizar de manera autónoma e imparcial, en el ejercicio de sus funciones conferidas, la conducción y ejecución de la etapa de selección para la contratación administrativa de servicios.
- **Contrato Administrativo de Servicio – CAS** : Constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por el Decreto Legislativo N° 1057, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al Régimen Laboral de la Actividad Privada ni a otras que regulan carreras administrativas especiales.
- **Perfil del Puesto** : Comprende los requisitos que deben cumplirse para desempeñar las funciones que un puesto/cargo requiere. Abarca información académica, experiencia laboral, habilidades técnicas y competencias.





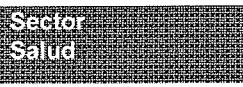
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- **Postulante** : Persona que aspira ocupar un puesto vacante mediante un proceso de reclutamiento y selección.
Postulantes: Son todas aquellas personas que postulan a un puesto vacante mediante un proceso de selección en el INEN.
Candidato: Es el postulante que ha sido declarado apto luego de la etapa de selección.
Accesitario: Es el candidato que, habiendo sido calificado después de todas las evaluaciones, no es elegido para ocupar el puesto y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato elegido. En caso de que el ganador del correspondiente proceso de selección no suscriba su contrato dentro del plazo establecido en las bases del concurso, la entidad puede o no cubrir el puesto con el accesitario.
Ganador: Es el candidato que aprobó todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido la puntuación más alta por cada posición convocada, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio.
- **Bases de la Convocatoria** : Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas de la convocatoria. Debe contener toda la información que el postulante debe conocer para presentarse al concurso.
- **Proceso de Selección** : Conjunto de etapas que tienen como finalidad la evaluación objetiva del postulante que reúna las condiciones establecidas en el perfil, a fin de prestar servicios en el INEN, de acuerdo al requerimiento de contratación CAS.
- **Servidor o Trabajador** : Es la persona que se encuentra contratada bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones.

5.3 Incorporación al Régimen de CAS

- 5.3.1 El ingreso de personal al INEN, es a través del régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS, con excepción de los cargos calificados como personal directivo y servidor de confianza de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; en conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, está excluido de las reglas del procedimiento de selección previsto en el artículo 8° de dicha ley, será mediante Concurso Público de Méritos, que asegure la contratación de personal en función a la capacidad, igualdad de oportunidades y mérito profesional o técnico. Para ello, INEN, establecerá los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de reclutamiento y selección de personal, de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia y según la naturaleza de los cargos.

- 5.3.2 Son causales de impedimento para contratar los siguientes casos:



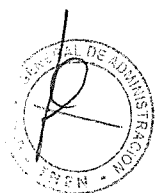
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- Estar inhabilitado/inhabilitada administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Estar impedido/impedida expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por el INEN.
- Las personas que tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- La prohibición establecida en el artículo 1° de la Ley N° 26771, es de aplicación a los contratados.
- Las personas que tienen impedimento según los literales a) y h) del numeral 11.1 del artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y lo dispuesto en la modificación del numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las personas que se encuentren inscritas/os en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, salvo que el deudor, el servidor civil, funcionario público designado y/o directivo de confianza, al momento de suscribir el contrato acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva del certificado de registro negativo o autorice el descuento por planilla mediante una declaración jurada, o por medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

5.3.3 Para la formalización de los lineamientos y otorgamiento de los ajustes razonables a las personas con discapacidad, el INEN velará a través de la ORH, que se cumplan los siguientes ajustes:

- Procurar que las evaluaciones del proceso de selección se efectúen en el primer piso.
- Ubicar al postulante con discapacidad en las primeras filas del espacio físico donde se realizan las evaluaciones.
- Utilizar apoyo visual, gestual y oral para mejorar la comprensión de las instrucciones.
- Proveer un intérprete de señas durante la evaluación o entrevista personal, según sea el caso.
- Autorizar que el postulante con discapacidad responda o realice preguntas escritas durante la entrevista.

5.3.4 El procedimiento para el reclutamiento y selección del personal, bajo los alcances del régimen especial de contratación administrativa de servicios -





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CAS, se desarrolla de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, considerando lo siguiente:

- Requerimiento debidamente justificado, realizado por el Área Usuaria.
- Aprobación del requerimiento por parte del Departamento y Dirección a la que pertenece el Área Usuaria, y por la Jefatura Institucional o quien haga sus veces.
- Existencia de disponibilidad de recursos presupuestarios, determinada por la OGPP, que será coordinada entre la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento Estratégico, con conocimiento de sus respectivas oficinas generales.

5.3.5 El proceso de contratación administrativa de servicios de personal, comprenderá cuatro (04) etapas: Preparatoria, Convocatoria, Selección, Contratación y Registro del Contrato.

5.3.6 La selección de los Postulantes, estará a cargo del "Comité de Selección CAS", la cual estará conformada por tres (03) miembros:

- El responsable o representante de la Jefatura Institucional, quien actuará como presidente.
- El/La Especialista o representante de la ORH, quien actuará como Secretario Técnico.
- El responsable o representante del Área Usuaria, quien actuará como miembro.

5.3.7 La ORH solicitará soporte informático a la Oficina de Informática para poder adecuar y mejorar el sistema de proceso de selección que contiene todo lo referido al perfil de puesto, cronograma, etapas de la convocatoria, criterios de calificación y consideraciones importantes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Etapas de la Contratación Administrativa de Servicios

6.1.1 Etapa Preparatoria

6.1.1.1 Requerimiento Nuevo:

- a. El Área Usuaria deberá presentar a su Unidad Orgánica (Departamento) y este a su vez a su Órgano (Dirección) al que pertenece, el requerimiento de contratación nuevo¹ (Formulario N° 01 "Formato Requerimiento" y Formulario N° 02 "Perfil del Puesto") para la aprobación final de la Jefatura Institucional o el que haga sus veces, indicando:
 - Datos del Puesto Solicitado.
 - Justificación de la necesidad del servicio.
 - Evaluaciones Opcionales.
 - Nombre y cargo del representante suplente del área usuaria.
 - Si requiere de evaluación de conocimientos.
 - La evaluación psicológica es opcional y está orientada a medir

¹ En el caso de que un requerimiento de contratación sea nuevo, la Oficina de Recursos Humanos coordinará con la Oficina de Planeamiento Estratégico, con conocimiento de sus respectivas oficinas generales, la disponibilidad presupuestal, a fin que la ORH solicite el registro del AIRSHP ante el MEF.



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

rasgos de personalidad a través de la aplicación de instrumentos o técnicas, las cuales deberán ser aplicadas e interpretadas por un(a) psicólogo(a) colegiado(a) y habilitado(a) perteneciente al INEN para no erogar gastos al Estado. Las pruebas que se aplican en esta evaluación no comprenden diagnósticos psiquiátricos. Es de aplicación opcional y los resultados son referenciales. Si bien la evaluación psicológica es opcional, una vez que la entidad decida incluirla en el proceso de selección, ésta adquiere la condición de obligatoria para todos los candidatos, quienes de no participar serán eliminados del proceso.

- La disponibilidad del espacio físico
- La disponibilidad de muebles de oficina y del equipo de cómputo, necesarios para el normal desarrollo de las labores del personal CAS a contratar.

- b. **Información Presupuestal:** Las nuevas contrataciones bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios - CAS estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, que será coordinada entre la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento Estratégico, con conocimiento de sus respectivas oficinas generales.
- c. La Oficina de Recursos Humanos gestionará ante la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para que se habiliten las altas (creación de registros) de acuerdo a la Resolución Directoral N° 349-2016-EF-53.01² en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE³.
- d. Las Áreas Usuarias, deberán adjuntar el **Formulario N° 02 "Perfil de Puesto"**, el cual será verificado por la Oficina de Recursos Humanos, en concordancia con el Anexo N° 01 de la guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil⁴, para proceder de acuerdo al numeral 6.1.1.5 de la presente directiva.

6.1.1.2 Requerimiento Reemplazo:

- a. El Área Usuaria deberá de comunicar (en forma virtual y física) a su unidad orgánica u órgano al que pertenece el requerimiento de contratación por reemplazo⁵ para la aprobación respectiva del Formulario N° 01, asimismo deberá adjuntarse el Formulario N° 02 para evaluar lo propuesto.
- b. Una vez que haya sido validado el expediente de contratación por la Dirección correspondiente, el expediente será derivado

² Directiva N° 001-2016-EF/53.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público

³ Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo el régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

⁴ Aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE

⁵ En el caso de que un requerimiento de contratación sea por reemplazo, deberá precisarse el nombre de la persona quien cesó y mantener las condiciones del puesto a convocar, adjuntando carta de renuncia, no renovación, por abandono de trabajo (previo informe de control de asistencia – secretaria técnica), por el desistimiento de la renovación de contrato expresado verbalmente por el trabajador, o por alguna acción que interrumpa el vínculo laboral.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

directamente a la Oficina de Recursos Humanos para la revisión del perfil de puesto de acuerdo al Anexo N° 01 de la guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas; asimismo verificará que cuente con el código AIRHSP vigente, no procede aumentar la remuneración, pero si disminuir.

- c. El área usuaria deberá indicar si se incluirá la evaluación conocimientos, así como la evaluación psicotécnica y/o psicológica, estas últimas, durante un estado de emergencia sanitaria u otro evento que impida por norma expresa la presencia física de postulantes, sólo podrán utilizarse mediante plataformas en línea si es que se cuentan con las licencias correspondientes sea de manera propia o con plataformas alquiladas.

6.1.1.3 Requerimiento por proceso CAS desierto: Cuando el proceso de selección quedara desierto de acuerdo a las consideraciones señaladas en las bases del citado proceso de selección, el área de selección de la Oficina de Recursos Humanos comunicará a través de correo electrónico institucional al Área Usuaria para que indique si continúa con la necesidad del servicio y continuar con convocar un nuevo proceso de selección, de recibir la respuesta afirmativa a través del correo electrónico⁶ previa autorización de su Órgano y/o Dirección, y a solicitud del Área Usuaria, previa asistencia técnica de la Oficina de Recursos Humanos, se realizará, de ser necesario, la modificación del perfil de puesto para realizar una nueva convocatoria bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS.

6.1.1.4 Requerimiento de CAS Directivo: En relación a la contratación de funcionarios, empleados de confianza y personal directivo bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se realizará de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM: "Los cargos cubiertos por personas designadas por resolución **no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción**". De conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, el **Funcionario Público⁷, Empleado de Confianza⁸ y Directivo Superior⁹** a que se refiere artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057, está

⁶ Formalizará el requerimiento con documento formal (Memorándum) en el periodo de 24 horas después de recibir el correo electrónico de confirmación con la necesidad de servicios.

⁷ El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

⁸ Empleado de confianza: El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

⁹ Directivo superior: El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

excluido de las reglas del procedimiento de selección previsto en el artículo 8° de dicha Ley. Este personal sólo puede ser contratado para ocupar una **plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP** de la entidad.

- 6.1.1.5** El Área de Selección de la ORH verificará la propuesta del Requerimiento y Perfil de Puesto (Formulario N° 01 y Formulario N° 02), tal como se señaló en los numerales 6.1.1.1 y 6.1.1.2 respectivamente; en caso de no encontrar ninguna observación propondrá, ante la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, un cronograma de convocatoria CAS para su revisión y aprobación. En caso tenga observaciones en los Formularios N° 01 y/o Formulario N° 02, el Área de Selección de la ORH informará mediante proveído o comunicación electrónica a las Áreas Usuarias para que las subsane en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, caso contrario se entenderá como "no requerido".
- 6.1.1.6** La ORH, elabora las bases del procedimiento de contratación, según el **Formulario N° 03 "Bases de Convocatoria"**¹⁰, para lo cual considera la información consignada en el Formulario N° 02 "Perfil de Puesto".

6.1.2 Etapa de Convocatoria

- 6.1.2.1** La ORH, registra en el aplicativo informático de SERVIR el aviso de convocatoria (https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/si_gnin), el mismo que será difundido simultáneamente durante diez (10) días hábiles en el Portal Institucional del INEN, sección Recursos INEN (<https://portal.inen.sld.pe/cas/>).
- 6.1.2.2** En aquellos casos que se presente una Emergencia Sanitaria, u otra relacionada, la ORH comunica a través de correo electrónico institucional a la Oficina de Comunicaciones las convocatorias vigentes para ser difundidas en las redes sociales del INEN, asimismo, la ORH hará la difusión de las convocatorias a través de oficios o cartas a los Institutos y/o Universidades públicas y privadas según corresponda, opcionalmente de contar con los recursos tecnológicos remitirá las convocatorias a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) o el que haga sus veces a las citadas instituciones. En todos los casos, la ORH comunicará por correo electrónico Institucional a las Áreas Usuarias sobre las convocatorias solicitadas precisando las fechas del cronograma del proceso de selección.
- 6.1.2.3** El Área de Selección de la Oficina de Recursos Humanos del INEN solicitará asistencia técnica a la Oficina de Informática y coordinará con la Oficina de Comunicaciones para difundir las convocatorias en formatos o medios accesibles para las personas con discapacidad y considerando la normativa vigente del CONADIS.
- 6.1.2.4** El comité de selección deberá verificar que se cumpla todo lo señalado en el **Formulario N° 03 "Bases de Convocatoria"**, bajo su responsabilidad.
- 6.1.2.5** Los postulantes podrán solicitar expresamente los ajustes razonables de acuerdo a la normativa vigente del CONADIS, los



¹⁰ Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la RPE N°312-2017-SERVIR-PE



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

cuales deben estar directamente relacionados con el tipo y situación de discapacidad que se presente. Cabe, precisar que la persona que solicita el otorgamiento de ajustes razonables, adjuntara una declaración jurada donde manifiesta que tiene la condición de discapacidad, esta declaración jurada se sustituye por el respectivo certificado de discapacidad una vez que sea obtenido¹¹.

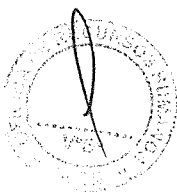
6.1.3 Etapa de Selección

6.1.3.1 La etapa de selección comprende: i) la Evaluación del Formato de Postulación, ii) Evaluación Curricular y iii) la Entrevista Personal, como factores de evaluación obligatoria, y iv) la Evaluación Psicológica y la v) Evaluación Técnica y/o de Conocimientos, como factores de calificación opcionales.

Para la ejecución de las evaluaciones antes señaladas, la Oficina de Recursos Humanos será responsable de la Evaluación del Formato de Postulación, Evaluación Curricular y Evaluación Técnica y/o de Conocimientos¹², se solicitará al Comité de Selección CAS la conformidad de la Evaluación Curricular a través de correo electrónico. Con respecto a la Entrevista Personal el responsable de la ejecución será el Comité de Selección con el apoyo del especialista y/o encargado del Área de Selección de la Oficina de Recursos Humanos.

Luego de los plazos establecidos para la publicación y de acuerdo a las fechas y horas señaladas en el cronograma de las Bases de la Convocatoria, el postulante deberá de enviar al correo electrónico institucional seleccion.cas@inen.sld.pe, considerando lo siguiente:

- a. Registrar sus datos en el **Formulario N° 4** "Formato de Postulación" y **Formulario N° 5, 6, 7 y 8** "Declaraciones Juradas del Postulante".
- b. La información consignada en el **Formulario N° 4** "Formato de Postulación" tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior al cual está facultado realizar el INEN de acuerdo a la normativa vigente.
- c. La persona interesada en participar en los procesos de convocatoria del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, deberá ingresar a la página web institucional <http://portal.inen.sld.pe/cas/>, y descargar el Formulario N° 04 "Formato de Postulación", en la cual deberá registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto señalando en orden cronológico del más reciente al más antiguo con respecto a la experiencia general y experiencia específica. Al final de la ficha debe constar el nombre completo del postulante, firma, fecha y huella dactilar. Al finalizar el registro deberá convertirlo en archivo PDF y considerar el nombre del archivo de la siguiente manera: APELLIDOS Y NOMBRES-CAS N° (por ejemplo: RODRÍGUEZ



¹¹ Artículo 7° y Segunda Disposición Complementaria Final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE

¹² La evaluación técnica y/o conocimiento podrá ser ejecutadas por una consultora externa



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

PEÑA CARLOS_CAS 001-2020), remitiendo el archivo al siguiente correo: seleccion.cas@inen.sld.pe, indicando en el asunto del correo el número de proceso CAS al que postula. A los postulantes registrados les llegará un correo de confirmación de recepción del envío. La información consignada en el Formulario N° 04 "Formato de Postulación" tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- d. Las fichas de postulación remitidas fuera de la fecha y horario establecidos, no serán admitidas para la Evaluación del Formato de Postulación de la etapa de selección, no siendo considerados en la lista preliminar de la siguiente etapa del citado proceso.
- e. Se evaluarán los formatos de postulación remitidas por los postulantes al correo seleccion.cas@inen.sld.pe dentro de las fechas, horario y consideraciones estipuladas en las Bases de la Convocatoria que fueron notificados como **recepccionado**. Se coteja lo declarado en la ficha de postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado. Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como "**Apto**" si cumple con todos los requisitos mínimos o "**No Apto**" si no cumple con alguno de ellos, asimismo, se considerará como "**Descalificado**" a los postulantes que remitan un formato distinto a la Ficha de Postulación. En caso el postulante sea calificado como "no apto" o "descalificado", la ORH detallará a modo de observación la razón de la calificación.
- f. Esta evaluación será eliminatoria y no tendrá puntaje. El postulante para conocer el resultado de todas las etapas de la convocatoria deberá ingresar a la página web institucional y dar click en el ítem "convocatorias CAS" o ingresar al siguiente enlace <http://portal.inen.sld.pe/cas/> en la fecha que indica las Bases de la Convocatoria.



6.1.3.2 Evaluación Técnica y/o de conocimiento (opcional). De ser considerado por el área usuaria en la etapa preparatoria, se ejecutará de acuerdo al cronograma que indique las Bases de Convocatoria del Proceso de Selección. El candidato considerado "apto" en la evaluación del Formulario N° 04 "Formato de Postulación" deberá rendir la evaluación técnica y/o conocimiento en la modalidad presencial o virtual en la fecha indicada en el cronograma de las Bases.

- a. Esta etapa (es opcional y a solicitud del área usuaria). Tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los/las postulantes en la especialidad requerida y utilizará criterios de evaluación que permite determinar si el/la evaluado/a cumple con el perfil solicitado.
- b. El Área Usuaria, estará a cargo de la elaboración de las preguntas de la prueba de conocimientos, las mismas que deberá remitir en Formato digital encriptado a través del correo electrónico institucional, como mínimo con 96 horas antes del



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERÚ

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

inicio de la prueba de conocimiento. La forma de remitir dichas preguntas es en un cuestionario de treinta (30) preguntas cerradas como máximo debiendo considerar cuatro (04) alternativas por cada pregunta incluyendo la respuesta correcta (debe estar resaltado y/o marcado y/o subrayado) conforme solicitado en el perfil de puesto.

El especialista y/o encargado del Área de Selección de la Oficina de Recursos Humanos es el responsable de custodiar y realizar las coordinaciones oportunas y necesarias con el Comité de Selección y, en caso corresponda, con la Oficina de Informática a fin de brindar el soporte para que la evaluación se realice mediante plataforma virtual (ejemplo Google Forms o Survey Monkey); de considerarlo pertinente el Comité de Selección designará al Secretario Técnico del Comité de Selección o su representante, quien escogerá del cuestionario quince (15) preguntas para la evaluación de conocimientos y la ORH formulará cinco (5) preguntas, dentro de las cuales deberá incluir las relacionadas al Código de Ética de la Función Pública y/o temas Institucionales, asimismo, realizará las coordinaciones necesarias para el ambiente (sea presencial o virtual), fecha y hora donde se realizará la evaluación técnica y/o de conocimiento y/o psicológica.

- c. En caso de emergencia sanitaria declarada por el Gobierno central u otra relacionada, la aplicación de la prueba se realiza sólo a través de una plataforma virtual gratuita o a través de correo electrónico, en ambos casos el representante del comité de selección o, de no contar con alguno, el especialista o responsable del área de selección de la Oficina de Recursos Humanos, deberá hacer el seguimiento mediante videollamada, mientras dure la evaluación para verificar la identidad de la persona que está respondiendo y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. También se puede realizar videollamada a cada postulante para realizar la evaluación de conocimientos de manera oral.
- d. La evaluación se realizará en la forma que indique las Bases de la Convocatoria (presencial o virtual) en la fecha y hora programada por la Entidad. El candidato será considerado **"Apto"** siempre que obtenga una puntuación mínima de diez (10.00) y máxima de veinte (20.00) puntos, por lo que el candidato que obtenga un puntaje menor, será considerado como **"No Apto"**. El candidato que no se presente a la evaluación en el horario y fecha programado será considerado como **"Descalificado"**. La Calificación se realizará a un (01) punto por pregunta y está a cargo del área de Selección de la ORH.
- e. La publicación del Examen Técnico y/o de conocimiento y/o psicológica está a cargo del área de Selección de la ORH. Cabe precisar que la evaluación psicológica no contiene puntajes, pero el postulante deberá asistir a dicha evaluación para ser considerado **APTO**, el postulante que no **ASISTA** es considerado **ELIMINADO** del proceso de selección.
- f. Esta evaluación Técnica y/o de conocimiento será eliminatoria y tendrá puntaje.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

6.1.3.3 Evaluación Curricular.

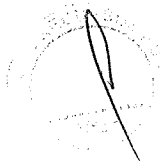
- a. Cuando no se considera como una etapa previa la evaluación técnica y/o conocimiento antes de la curricular, los candidatos publicados en la lista preliminar de la Evaluación Formulario N° 04 "Formato de Postulación" en la condición de "**Apto**" deberán de presentar su Currículo Vitae documentado de acuerdo al inciso c. del presente numeral en la fecha y horario que indique las Bases de la Convocatoria.
- b. De considerar como etapa previa la evaluación técnica y/o de conocimiento antes de la curricular. **El postulante con la condición de "Apto" deberá de presentar su Curriculum Vitae de la forma que indica el literal c. del presente numeral.**
- c. **Consideraciones para la presentación del Currículo Documentado:**

Todas las hojas que forman parte del Currículo Documentado deben estar **foliadas**¹³ en la parte superior derecha de cada página, iniciando desde la última página, de manera consecutiva hasta la primera página del Currículo Vitae documentado de postulación y **rubricadas** debajo de la foliación de cada página correctamente y sin enmendaduras. en formato PDF. El Currículo Vitae debe contener lo declarado en el Formulario N° 4, y debe ser remitido al correo seleccion.cas@inen.sld.pe considerando en el asunto del correo el número de convocatoria al cual postula colocando el nombre del archivo de la siguiente manera "APELLIDOS Y NOMBRES-CAS N° (por ejemplo: RODRÍGUEZ PEÑA CARLOS_CAS 001-2020)". Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

- d. El/la postulante deberá acreditar lo declarado en el **Formulario N° 4**, con la siguiente documentación:

- **Formación Académica:** se presentará de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto convocado tales como la constancia de egreso o diploma (técnico o universitario o maestría o doctorado o el que indique en las Bases)
- **Experiencia Laboral:** se presentará de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto convocado y será acreditado con resoluciones de designación y/o encargo de funciones y de cese de las mismas, certificados o constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios u órdenes de servicio, contratos y/o adendas en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio o en su defecto que dicho documento muestre la temporalidad del servicio, caso contrario no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de



¹³ El folio se colocará en el anverso de la hoja, si esta hoja tiene impreso ambas caras, sólo se coloca el folio en la cara principal.



PERU

Sector
Salud

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

egreso o diploma o título, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil.

Sólo se considerarán como experiencia profesional para el sector público, las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, y/o prácticas profesionales dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

Para los casos de SESIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SESIGRA otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

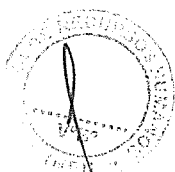
- **Programas de Especialización o Cursos:** se presentará de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto convocado tales como constancias y/o certificados de estudios.

En caso de Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener un mínimo de noventa (90) horas; y si fueron organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En el caso de los cursos, de requerirse, deberá indicar el número de horas de forma facultativa por parte del área usuaria, podrán ser acumulados en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto.

- **Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas preprofesionales y/o profesionales. Para ello, se considerará como experiencia profesional para el sector público, las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

Para los casos de SESIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SESIGRA otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- **Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en la ficha de postulación serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado.

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio o en su defecto que dicho documento muestre la temporalidad del servicio.

- e. El Área de Selección de la Oficina de Recursos Humanos es el encargado de realizar la evaluación curricular para verificar lo declarado y acreditado por el/la postulante, en relación a los requisitos señalados en el perfil de puesto convocado, debiendo comunicar con una anticipación de veinticuatro (24) horas antes de su publicación mediante correo electrónico institucional al Comité de Selección, solicitando la conformidad de dicha evaluación para su publicación respectiva. Si, el comité de selección no informa la conformidad en el plazo de seis (06) horas de recepcionado dicho correo, se dará por aceptado la conformidad y el Área de Selección publicará los resultados de la evaluación curricular.
- f. El Área de Selección para realizar la publicación de los resultados preliminares de la evaluación curricular coordinará directamente con el Comité de Selección CAS para considerar los horarios de las entrevistas de personal, podrá utilizar los siguientes canales de comunicación tales como: correo institucional, llamadas telefónicas, mensajes de texto y/u otro canal de comunicación que crea necesario.
- g. Los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria son condiciones que debe reunir el/la postulante para continuar a la siguiente etapa del proceso de selección.
- h. Para la evaluación curricular se considera como referencia cumplir lo establecido en el Perfil del Puesto y Criterios de Evaluación Curricular, caso contrario será descalificado del proceso de selección. Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato como “Apto” si cumple con todos los requisitos mínimos o “No Apto” si no cumple con alguno de ellos, de acuerdo a los criterios establecidos el Perfil del Puesto y Criterios de Evaluación Curricular de la etapa de Evaluación Técnica. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos calificados como “Apto” quienes podrán obtener un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- i. De no considerar la evaluación técnica y/o de conocimiento el criterio de calificación será de acuerdo al inciso e., del 6.1.3.6 de la presente directiva
- j. Los postulantes declarados como "No Apto/No Apta" podrán presentar los recursos impugnativos que se encuentran descritos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley General de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aplicable de manera supletoria en el presente caso, frente a un desacuerdo en la calificación y según el Informe Técnico N° 958-2016-SERVIR/GPGSC de SERVIR, respecto a la impugnación del resultado final del concurso público de méritos del régimen CAS.
- k. Esta evaluación será eliminatoria y tendrá puntaje y esta descrita en el numeral 6.1.3.6.

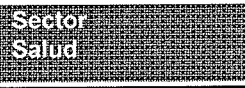
6.1.3.4 Evaluación psicológica (opcional)

- a. Esta etapa es opcional y a solicitud del área usuaria. La evaluación psicológica tiene por objeto evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto. La finalidad es garantizar la óptima ejecución de las funciones del perfil.
- b. La inasistencia elimina al postulante del proceso de selección, por lo que su asistencia es de carácter obligatorio.
- c. De no presentarse se le consignará como "NSP: No se Presentó".
- d. Esta evaluación será referencial y no tendrá puntaje.

6.1.3.5 Entrevista Personal

- a. La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección CAS, tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos que hayan calificado satisfactoriamente las anteriores etapas de selección; es decir, analizarán su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, para tal efecto deberá considerar una entrevista semiestructurada para todos los postulantes de acuerdo al perfil del puesto.
- b. El candidato o la candidata deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares a través del medio que se disponga en las bases de la convocatoria (presencial o virtual), portando su Documento de Identidad o documento que haga las veces como carnet de extranjería o constancia de trámite de DNI. En el caso de que la entrevista sea virtual se utilizará la plataforma virtual de videollamada (por ejemplo WhatsApp, Messenger o llamada telefónica u otro que la implemente la Oficina de Informática).
- c. La calificación a el/la candidato/a será de "Apto/Apta" si obtiene el puntaje mínimo aprobatorio, "No Apto/No Apta" si no obtiene el puntaje mínimo aprobatorio y "NSP: No se Presentó" de aquellos postulantes que no se presenten a la entrevista en





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas

el horario y fecha establecida.

d. Esta evaluación será eliminatoria y tendrá puntaje y se detalla en el numeral 6.1.3.6.

6.1.3.6 Peso y puntaje de las Etapas de Evaluación

a. La ORH tendrá a cargo la elaboración de los factores de evaluación de los procesos de selección de personal.

b. Cuando la selección comprenda únicamente las etapas obligatorias, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación del Formato de Postulación	Eliminatorio	-	-	-
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	60%	40 Puntos	60 Puntos
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40%	30 Puntos	40 Puntos
Puntaje Total			100%	70 Puntos	100 Puntos

c. Cuando la selección comprenda las etapas obligatorias y opcionales, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación del Formato de Postulación	Eliminatorio	-	-	-
2	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	20%	10 Puntos	20 Puntos
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50%	40 Puntos	50 Puntos
4	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	30%	20 Puntos	30 Puntos
Puntaje Total			100%	70 Puntos	100 Puntos

d. Si se consideró la evaluación técnica y/o de conocimientos, la Evaluación Curricular tomará los puntajes mínimos de cuarenta (40) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos, tal como se detalla en el cuadro resumen N° 01.

CUADRO RESUMEN N° 01. EVALUACIÓN CURRICULAR CON EVALUACIÓN TÉCNICA Y/O DE CONOCIMIENTOS

N°	Criterios	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Formación Académica y/o Cursos y/o Diplomados	Eliminatorio	25%	20	25
2	Experiencia General y Experiencia Específica	Eliminatorio	25%	20	25
Puntaje Total			50%	40 puntos	50 puntos

e. Si no se consideró la evaluación técnica y/o conocimientos. La evaluación curricular, tomará los puntajes mínimos de cuarenta (40) puntos y un máximo de sesenta (60) puntos se fundamenta en el cuadro resumen N° 02.

CUADRO RESUMEN N° 02. EVALUACIÓN CURRICULAR SIN EVALUACIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS

N°	Criterios	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Formación Académica y/o Cursos y/o Diplomados	Eliminatorio	30%	20	30



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas

2	Experiencia General y Experiencia Específica	Eliminatorio	30%	20	30
Puntaje Total			50%	40 puntos	60 puntos

6.1.3.7 Bonificación en los Concursos Públicos de Méritos

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Para acceder a las bonificaciones citadas en los incisos a. y b. del presente numeral, el/la postulante deberá acreditar en el Formulario N° 4 "Formato de Postulación": i) con copia simple del Certificado de Discapacidad emitida por la autoridad competente o ii) copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Dichas bonificaciones serán asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

En caso que el/la postulante acredite debidamente ambas condiciones, accederá a ambas bonificaciones, para lo cual se suman y tendrán derecho a una bonificación total de veinte y cinco (25%) sobre el puntaje total.

- La ORH, publicará los resultados preliminares y resultado final, que se darán tras la culminación de cada etapa de selección, en las fechas señaladas en el aviso de convocatoria, según corresponda, con la indicación de los nombres y el orden de mérito de cada postulante y puntajes obtenidos. Excepcionalmente, con la debida motivación, se podrá prorrogar estos plazos.
- El puntaje mínimo para considerar a un/a candidato/a o accesitario como ganador/a de una convocatoria es de 70 puntos, siempre y cuando haya aprobado todas las etapas de selección.
- En caso de empate, el Comité de Selección seleccionará al postulante o la postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el criterio a considerar será el de especialización obtenida referida al servicio requerido. De persistir el empate en las consideraciones anteriores, se tomará en cuenta la emisión del grado académico con mayor antigüedad.
- El "Comité de Selección CAS", entregará a la ORH el Expediente del Proceso de Selección CAS, al día siguiente de publicados los resultados finales en el Portal Web del INEN, para los efectos de suscripción de los contratos.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



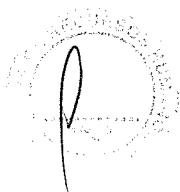
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

6.1.3.8 Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

- a. Declaratoria del proceso como desierto: se declara desierto, en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando los postulantes o las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se cuente con postulantes Aptos/Aptas en alguna otra etapa del proceso.
- b. Cancelación del Proceso de Selección: puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del INEN:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otras razones debidamente justificadas.
- c. En ambos casos, la ORH, publicará la declaración de desierto y/o cancelación del proceso. En caso los postulantes

6.1.4 Etapa de Contratación y registro del Contrato

- 6.1.4.1 En el contrato se establecerán las condiciones esenciales (remuneración, plazo y lugar de prestación de servicios), así como las obligaciones y derechos de los servidores contratados bajo este régimen, entre otros.
- 6.1.4.2 Esta etapa estará a cargo de la ORH, y comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, quien comunicará al ganador/a del proceso de selección por el canal de comunicación más accesibles que considera necesario como: Correo institucional, llamada telefónica y otros, asimismo la ORH remitirá al correo declarado en el Formulario N° 04 "Formato de Postulación" del postulante ganador, los formularios del 09 al 20, los cuales deberán ser debidamente suscritos y remitidos al correo seleccion.cas@inen.sld.pe dentro del plazo en mención.
- 6.1.4.3 Si vencido el plazo, indicado en el numeral anterior, el ganador o ganadora no ha suscrito el contrato por causas objetivas que le son imputables, se deberá declarar ganador o ganadora al postulante que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente (accesitario); para dicho efecto, comunicará al accesitario del proceso de selección por el canal de comunicación más accesibles que considera necesario como: Correo institucional, llamada telefónica y otros para la suscribir del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la fecha de la respectiva notificación. Cabe precisar, si el accesitario no firmará el contrato respectivo, se sigue el procedimiento hasta agotar el cuadro de méritos de todos los accesitarios con calificación aprobatoria en el resultado final, de no llegar a cubrir dicho puesto, se procederá con el numeral





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

6.1.1.3 de la presente Directiva.

- 6.1.4.4** La ORH deberá tramitar el **Formulario N° 19 “Modelo de Contrato Administrativo de Servicio”**, dentro del plazo legal establecido para la suscripción del mismo. El referido contrato deberá contar con la visación y firma del trabajador, debiendo ser suscrito por el Director(a) Ejecutivo/a de la ORH en representación de la parte empleadora.
- 6.1.4.5** En caso de los extranjeros, además es indispensable que cuenten con la calidad migratoria de trabajador, sujetándose a los requisitos, plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente.
- 6.1.4.6** En caso de títulos, grados y estudios de posgrado obtenidos en el extranjero deberán ser inscritos en el registro correspondiente de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y la Superintendencia Nacional Educación Superior Universitaria – SUNEDU, según sus competencias.
- 6.1.4.7** Una vez suscrito el contrato, la entidad dentro del plazo de ley ingresa al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Del Comité de Evaluación CAS

- 7.1.1 Conducir el proceso de selección CAS.
- 7.1.2 Respetar y hacer cumplir los principios que rigen la Ley de Servicio Civil.
- 7.1.3 Entregar a la ORH el Expediente del Proceso de Selección CAS.

7.2 De la Oficina de Recursos Humanos

- 7.2.1 Asegurar el cumplimiento de la presente Directiva, así como de difundirla, instruyendo respecto de su aplicación a los responsables de los órganos de la entidad, cuando ella sea requerida.
- 7.2.2 Conformar y custodiar el Expediente de Contratación CAS, debidamente documentado y suscrito del ser el caso, que evidencie todos los actos realizados de conformidad con la presente directiva.
- 7.2.3 Centralizar la programación presupuestaria del personal CAS y proyectar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, si fuera el caso.

7.3 De los órganos del INEN

- 7.3.1 Los titulares de los órganos del INEN, son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

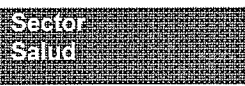
7.4 De la Oficina de Informática

- 7.4.1 Brindar soporte informático en todas las siguientes etapas del proceso: a) Etapa preparatoria, b) Etapa de convocatoria, c) Etapa de selección y d) Etapa de contratación de los procesos de selección de personal; así como en otros requerimientos que la ORH solicite para la adecuada gestión de personal.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 8.1 La inscripción de los/la postulante se realizará a través de los medios y mecanismos que disponga la Institución, los mismos que serán publicados en el portal Institucional.
- 8.2 La prohibición de doble percepción, es aplicable a los trabajadores sujetos a Régimen CAS según lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 28175, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. Cabe indicar, que la prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
- 8.3 La Oficina de Recursos Humanos a través del Área de Selección elaborará un calendario de actividades cada trimestre de los procesos de selección para determinar la pertinencia de las solicitudes por cada Área Usuaria a fin de comunicar a todas las Áreas Usuarias través de correo electrónico para formalizar con Memorando Circular en el tiempo máximo de 96 horas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 La utilización de Formularios del N° 01 al N° 20, constituyen registros de utilización obligatoria.
- 9.2 Los derechos reconocidos mediante Ley N° 29849 se financian con cargo al presupuesto institucional del INEN, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
- 9.3 Queda prohibido para el INEN, cubrir cargos de naturaleza permanente a través de empresas de servicios especiales o de servicios temporales o de cooperativas de trabajadores.
- 9.4 De existir procesos de selección en curso, deberán de adecuarse a lo estipulado en la presente Directiva, en lo que corresponda.
- 9.5 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la ORH, según lo establecido en la normativa vigente y/o pronunciamientos de SERVIR.

X. ANEXOS

- 10.1 Formulario N° 01: Formato de Requerimiento
- 10.2 Formulario N° 02: Perfil del Puesto
- 10.3 Formulario N° 03: Bases de Convocatoria
- 10.4 Formulario N° 04: Formato de Postulación
- 10.5 Formulario N° 05: Declaración Jurada de Conocimientos
- 10.6 Formulario N° 06: Declaración Jurada de No estar inmersos en Impedimentos Legales para Contratar con el Estado.
- 10.7 Formulario N° 07: Declaración Jurada de Impedimentos para contratar bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.
- 10.8 Formulario N° 08: Declaración Jurada de sentencia condenatoria y/o ejecutoriada e inhabilitación e inscrita en el registra nacional de sanciones contra servidores civiles.
- 10.9 Formulario N° 09: Ficha de Datos Personales
- 10.10 Formulario N° 10: Declaración Jurada de prohibición de ejercer o estar ejerciendo actividades incompatibles con el cargo a desempeñar.
- 10.11 Formulario N° 11: Declaración Jurada de Parentesco.





Sector
Salud



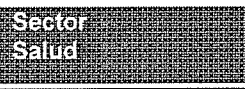
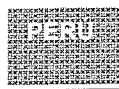
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 10.12 Formulario N° 12: Declaración Jurada de prohibición de percibir doble ingreso por parte del estado.
- 10.13 Formulario N° 13: Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
- 10.14 Formulario N° 14: Declaración Jurada de Afiliación a un Régimen Pensionario
- 10.15 Formulario N° 15: Autorización de Apertura de Cuenta Sueldo
- 10.16 Formulario N° 16: Declaración de Adhesión al Código de Ética del INEN
- 10.17 Formulario N° 17: Recepción del Reglamento Interno de Trabajo del INEN
- 10.18 Formulario N° 18: Listado de documentos
- 10.19 Formulario N° 19: Modelo de Contrato Administrativo de Servicio
- 10.20 Formulario N° 20: Autorización de descuento



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 01:

FORMATO DE REQUERIMIENTO

DATOS DEL PUESTO SOLICITADO

Nota: De ser por reemplazo marcar con "X" y adjuntar la carta de renuncia, la no renovación, por abandono de trabajo (previo informe de control de asistencia y secretaria técnica), o por alguna acción que interrumpa el vínculo laboral.

Órgano :

Unidad Orgánica :

Nombre del puesto:

Condición del Puesto:

Reemplazo *

Nuevo

* Colaborador/a que ocupaba el puesto:

* Documento Adjunto:

Renuncia

No renovación

Otros

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Remuneración mensual:

S/. XXXX.XX (XXX y 00/100 soles)

Periodo de Contratación:

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

EVALUACIONES OPCIONALES

Nota: De requerir la evaluación de conocimientos el área usuaria prepara un botatario de 30 preguntas.

De requerir la evaluación psicológica el área usuaria deberá considerar lo mencionado en el inciso a) del numeral 6.1.1.1 de la Directiva CAS

Evaluación de Conocimiento:

Si

No

Evaluación de Psicológica:

EVALUACIONES OPCIONALES

Nota: El área usuaria deberá realizar las coordinaciones con las áreas responsables para garantizar el correcto desarrollo de las labores del personal CAS

Disponibilidad del espacio físico:

Si

No

Evaluación de Psicológica:

Evaluación de Psicológica:

REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Nota: Entiéndase como representante titular a: Jefe Institucional, Directores Generales, Directores Ejecutivos, Jefe de OCI

Nombre del Representante Suplente:

Cargo del Representante Suplente:

FIRMAS

Nombre, cargo y firma de la Jefatura Institucional
Nota: En caso de ser CAS por reemplazo no es necesario la firma y sello presente

Nombre y firma del Directores Generales/ Directores Ejecutivos /Jefe de OCI

Nombre y firma del Área Usuaria solicitante (Dirección, Departamentos, Oficinas Generales y Unidades Orgánicas)

Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias CAS –
Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas



Formulario N° 02:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

DATOS DEL PUESTO SOLICITADO

Órgano : _____
 Unidad Orgánica: _____
 Puesto Estructural: _____
 Nombre del puesto: _____
 Dependencia jerárquica lineal: _____
 Dependencia funcional: _____
 Puestos a su cargo: _____

MISION DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

☐ Título Profesional en Administración.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

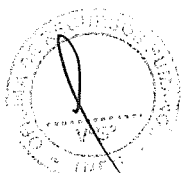
☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C) ¿Colegiatura?

☐ Si ☐ No

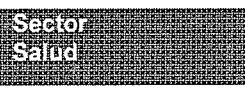
D) ¿Habilitación profesional?

☐ Si ☐ No



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520, Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Por cada curso se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso en(por cada curso se deberá precisar la cantidad de horas)

Programa de Especialización en

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialecto

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

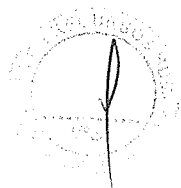
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor/ Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 03:

BASES DE CONVOCATORIA

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES DE NEOPLASICAS - INEN

PROCESO CAS N°..... (Número de proceso CAS en lo que va del año)

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE.....

(Puesto y/o cargo materia de
convocatoria) (Código AIRHSP)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de... (Cantidad).....(Nombre del puesto y/o cargo materia de
convocatoria)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

..... (Denominación de la dependencia, órgano, unidad orgánica y/o área
donde el servidor CAS prestará servicios)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

..... (la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o quien
haga sus veces)

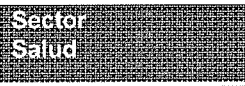
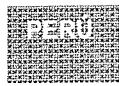
4. Base Legal

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.4. Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 4.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- 4.7. Resolución de Presidencia N° 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"
- 4.8. Resolución de Presidencia N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 4.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe

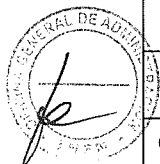


DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 4.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- 4.11. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.12. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Órgano o unidad orgánica:
Denominación del puesto:
Nombre del puesto:
Dependencia jerárquica lineal:
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo:
MISIÓN DEL PUESTO
FUNCIONES DEL PUESTO
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Coordinaciones Externas



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	☐ Resado(a)	(Especificar el estudio técnico o universitario realizado por ejemplo Administración y/o Economía)		☐ Sí	☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller				
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Licenciatura				
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Maestría	(Especificar el estudio realizado en caso corresponda)	¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Titulado	☐		☐ Sí	☐ No
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado	☐ Grado	(Especificar el estudio realizado en caso corresponda)		
			☐ Titulado	☐			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

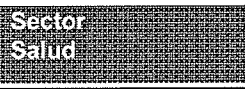
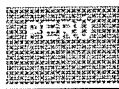
Nota: Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMA/DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)					Inglés				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)									
(Otros)					Observaciones.				

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐	Practicante profesional	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor/ Coordinador	☐	Jefe de Área o Dpto.	☐	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

☐

NO

☐

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Angamos Este 2520 – Surquillo – Lima
Duración del Contrato	Inicio: 00/00/2020 Fin: 00/00/2020
Contraprestación mensual	S/. xxxx (xxxxx y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 40 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del país

FIRMAS

Firma del Presidente del Comité de Selección– CAS	
Firma del Secretario Técnico del Comité de Selección – CAS	
Firma del Área Usuaria del Comité de Selección – CAS	

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud

Ministerio de Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

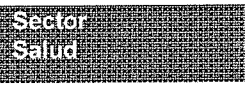
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Registro del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo.		OGRH
CONVOCATORIA		
Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/		OGRH
Presentación del Formulario N° 04 "Formato de Postulación", y las declaraciones juradas (Formularios N° 5, 6, 7 y 8) por vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion.cas@inen.sld.pe , todos en formato PDF y con la respectiva firma del postulante.		OGRH
SELECCIÓN		
Evaluación de Formulario N° 04 "Formato de Postulación" y Formularios N° 5, 6, 7 y 8.		OGRH
- Publicación de la relación de los postulantes convocados a: Evaluación Técnica. - Publicación de la relación de los postulantes en condición APTO convocados a presentación de Currículo Documentado en formato PDF por vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion.cas@inen.sld.pe - Publicación de la relación de los postulantes convocados a la etapa de entrevista personal.		OGRH
Publicación de Rol de Entrevistas Personales		OGRH
Ejecución de Entrevistas Personales		Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales		OGRH
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular		OGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Durante los 5 primeros días hábiles después de la publicación del resultado final.	OGRH
Registro del Contrato	Durante los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	OGRH

CONSIDERACIONES: "El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en el aviso de publicación de resultados de cada etapa, además se especificará de ser necesario ajustes en la fecha y hora de la siguiente actividad."

"Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: seleccion.cas@inen.sld.pe".

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

a) De considerar a la evaluación técnica y/o conocimiento

N°	ETAPAS /ACTIVIDADES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación de Ficha de Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos	Obligatorio y eliminatorio	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación al correo: seleccion.cas@inen.sld.pe adjuntando el Formulario N° 04 "Formato de postulación" y Formularios N° 05, 06, 07 y 08, todos en formato PDF.
2	Evaluación técnica y/o Conocimiento (*)	Eliminatorio	20%	10	20	Evaluación mediante prueba escrita o virtual, según lo establecido en el Perfil del Puesto, características del puesto, conocimiento de la Entidad y Código de Ética
3	Presentación de Currículo Vitae Documentado (*)	Eliminatorio	50%	40	50	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos que aprobaron la Evaluación técnica.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	40%	20	30	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos

El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de Ficha de Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos, Evaluación técnica, Verificación curricular y Entrevista Personal

b) De no considerar a la evaluación técnica y/o conocimiento

N°	ETAPAS /ACTIVIDADES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación de Ficha de Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos	Obligatorio y eliminatorio	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación al correo: seleccion.cas@inen.sld.pe adjuntando el Formulario N° 04 "Formato de postulación" y Formularios N 05, 06, 07 y 08, todos en formato PDF.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

2	Presentación de Currículo Vitae Documentado	Eliminatorio	60%	40	60	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos que tienen la condición de APTO.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40%	30	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos

El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de Ficha de Postulación, Verificación curricular y Entrevista Personal

4.1 Desarrollo de Etapas de Evaluación:

4.1.1 Postulación con Formularios

4.1.1.1 Ejecución: La persona interesada en participar en los procesos de selección de la Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, deberá ingresar a la página web institucional <https://portal.inen.sld.pe/cas/>, y descargar el Formulario N° 04 "Formato de Postulación" y los formularios N° 05, 06, 07 y 08. En el Formulario N° 04 "Formato de Postulación" deberá registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto señalando en orden cronológico de la fecha más reciente a la más antigua. Al final de la ficha debe constar el nombre completo del postulante, firma, fecha y huella dactilar. Culminado el registro deberá convertirlo en archivo PDF y rotularlo de la siguiente manera: APELLIDOS Y NOMBRES-CAS N° (por ejemplo: RODRÍGUEZ PEÑA CARLOS_CAS 001), remitiendo el archivo al siguiente correo: seleccion.cas@inen.sld.pe, indicando en el asunto del correo el número de proceso CAS al que postula. A los postulantes registrados les llegará un correo de confirmación de recepción del envío. La información consignada en el Formulario N° 04 – Formato de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

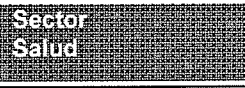
Los formularios remitidos fuera de la fecha y horario establecidos, no serán admitidos como postulación.

4.1.1.2 Criterios de Calificación: Se evaluarán los formularios de postulación remitidas por los postulantes que fueron notificados como **recepionado**. Esta evaluación es eliminatoria y no tiene puntaje. Se coteja lo declarado en el formulario de postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado. Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como "**Apto**" si cumple con todos los requisitos mínimos o "**No Apto**" si no cumple con alguno de ellos, asimismo, se considerará como "**Descalificado**" a los postulantes que remitan formularios distintos o incompletos a los disponibles en la página web del INEN.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

4.1.1.3 Observaciones: El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre la Formación Académica, Experiencia General y Específica, Cursos/ Especialización y Conocimientos, serán validados en la Verificación Curricular. Asimismo, la Entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

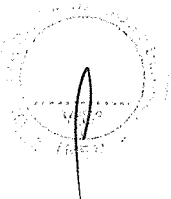
4.1.1.4 Para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil señalado; el postulante como mínimo deberá cumplir de manera sustentada con **4 de las funciones señaladas en el Perfil del Puesto de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE**, las mismas que deberá declarar al momento de su postulación a través del Formulario N 04 "Formato de Postulación". Podrán realizar su postulación a dos o más convocatoria CAS del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (previo cumplimiento del perfil de puesto).

4.1.2 Evaluación Técnica y Evaluación Curricular:

La primera etapa de ser considerada en las Bases de la Convocatoria será la Evaluación Técnica, luego aquellos postulantes que aprueben deberán pasar a la etapa de evaluación Curricular, considerando lo siguiente:

4.1.2.1 Evaluación Técnica

- a) **Ejecución:** Tiene por objetivo evaluar mediante Prueba Escrita u Oral utilizando plataforma virtual como Google Forms o Survey Monkey u otras que proporcione el INEN, lo establecido en el Perfil de Puesto, Características del Puesto, Conocimiento de la Entidad y Código de ética para medir el grado de conocimiento del candidato en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado. Los candidatos aprobados en la Evaluación Técnica deberán enviar su curriculum vitae documentado en formato PDF al correo electrónico selección.cas@inen.sld.pe, en la fecha y horario que indica el cronograma de las Bases de la Convocatoria.
- b) **Criterios de Calificación:** La evaluación se realizará de manera presencial o virtual en la fecha y hora programada por la Entidad. El candidato será considerado "**Apto**" siempre que obtenga una puntuación mínima de diez (10.00) y máxima de veinte (20.00) puntos, por lo que el candidato que obtenga un puntaje menor, será considerado como "**No Apto**". El candidato que no se presente a la evaluación en el horario y fecha programado será considerado como "**Descalificado**". La Calificación se realizará a un (01) punto por pregunta.
- c) **Observaciones:** El área de selección de la Oficina de Recursos Humanos estará a cargo de la elaboración de la prueba técnica y/o de conocimientos, así como su aplicación y calificación en coordinación con el área solicitante.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Técnica	10.00	20.00

4.1.2.2 Evaluación Curricular

a) Los currículos documentados en formato PDF presentados al correo seleccion.cas@inen.sld.pe sólo serán revisados de los candidatos que aprueben la Evaluación Técnica y obtengan la calificación de "Apto", y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos dispuestos en la presente convocatoria. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el candidato en el Formulario N° 4 - Formato de Postulación, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

b) Consideraciones para la presentación del curriculum documentado:

Todas las hojas que forman parte del curriculum documentado deben estar **foliadas**¹⁴ en la parte superior derecha de cada página, iniciando desde la última página, de manera consecutiva hasta la primera página del documento y **rubricadas** debajo de la foliación de cada página correctamente y sin enmendaduras.

Luego, los postulantes deberán de presentar su Currículo Vitae documentado en formato PDF, colocando el nombre del archivo de la siguiente manera "APELLIDOS Y NOMBRES-CAS N° (por ejemplo: RODRÍGUEZ PEÑA CARLOS_CAS 001-2020)". El Currículo Vitae debe contener lo declarado en el Formulario N° 4, y debe ser remitido al correo seleccion.cas@inen.sld.pe considerando en el asunto del correo el número de convocatoria al cual postula. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

c) **Criterios de Calificación:** Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato como "Apto" si cumple con todos los requisitos mínimos o "No Apto" si no cumple con alguno de ellos, de acuerdo a los criterios establecidos el Perfil del Puesto y Criterios de Evaluación Curricular. Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los **candidatos "Aptos"** quienes podrán obtener un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos. Solo y exclusivamente si no se considera como etapa en el proceso de selección a la evaluación técnica y/o conocimiento, el puntaje mínimo será de (40) puntos y un máximo de sesenta (60) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	Copia simple en ambas caras del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la institución educativa confirmando el grado académico)

¹⁴ El folio se colocará en el anverso de la hoja, si esta hoja tiene impreso ambas caras, sólo se coloca el folio en la cara principal.

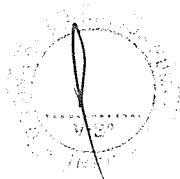


Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Cursos y/o Diplomados y/o Programas de Especialización	Cursos: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. Programas de Especialización o Diplomados: Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.
Conocimientos	Se validará en la etapa de la entrevista.
Personal Retirado de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional	Copia simple de la Respectiva Resolución
Otros requisitos solicitados	Copia simple de la Resolución de término de SERUMS.
Experiencia Laboral	Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso; caso contrario, se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado. Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas y/o prorrogas. <u>Sólo se considerarán como experiencia profesional para el sector público, las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.</u> <u>Para los casos de SESIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Pata tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SESIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</u> Experiencia Específica: Es la experiencia asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones que declaren los postulantes



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

	como parte de su experiencia específica en la Formulario N° 04 "Formato de postulación" serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado. <u>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de la actividad y/o la prestación del servicio expresado en años, meses y/o días.</u>
--	--

d) Publicación: La publicación de los resultados se realizará en la página web del INEN <https://portal.inen.sld.pe/cas/> de acuerdo al cronograma de las Bases. Los candidatos aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de la Entrevista personal.

e) Observaciones:

- Se considerará las prácticas profesionales como experiencia, según la "Metodología para el Diseño de Perfiles de Puestos para en entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a las Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE". Adicionalmente se considerará como experiencia las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Curricular con evaluación técnica	40.00	50.00

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Curricular sin evaluación técnica	40.00	60.00





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

4.1.3. Entrevista Personal

4.1.3.1 La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección CAS, tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos que hayan calificado satisfactoriamente las anteriores etapas de selección; es decir, analizarán su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, para tal efecto el Comité de Selección CAS utilizará una entrevista semiestructurada para todos los postulantes de acuerdo al perfil del puesto.

El candidato o la candidata deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares a través del medio que se indique en el proceso de la convocatoria (presencial o virtual), deberá presentar su Documento de Identidad o documento que haga las veces como carnet de extranjería o constancia de trámite de DNI. En el caso de que la entrevista sea virtual se utilizará la plataforma virtual mediante videollamada (por ejemplo whatsapp, Messenger o llamada telefónica u otro que la implemente la Oficina de Informática).

4.1.3.2 Criterios de Calificación: Los candidatos entrevistados para ser considerados como "Aptos" deberán tener como puntuación mínima de veinte (20.00) puntos y máxima de treinta (30.00) y cuando no sea considerado la evaluación técnica y/o de conocimiento en el proceso de selección, la puntuación mínima será de treinta (30) puntos y un máximo de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma. Los que obtengan puntaje inferior al mínimo serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.

4.1.3.3 Publicación: El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados finales.

4.1.3.4 Observaciones: Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal con evaluación técnica	20.00	30.00

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal sin evaluación técnica	30.00	40.00

4.1.4. Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

4.1.4.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando lo haya declarado en su ficha de postulación, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad y/o declaración jurada.¹⁵

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

4.1.4.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

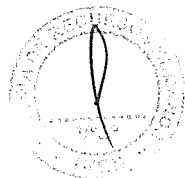
Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre y cuando lo haya declarado en su ficha de postulación, y acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$\begin{array}{l} \text{Bonificación a la Persona con discapacidad} = 15\% \text{ del Puntaje Total} \\ + \\ \text{Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas} = 10\% \text{ del Puntaje Total} \\ = \\ \text{25\% del Puntaje Total} \end{array}$$

En este sentido, siempre que el candidato **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de declarar en su ficha de postulación y presentar en su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



¹⁵ El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud) o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el CONADIS.



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

V. CUADRO DE MÉRITO

5.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Verificación Curricular y Entrevista Personal.

5.2. Criterios de Calificación

- 5.2.1 El Área de Selección de Personal perteneciente a la Oficina de Recursos Humanos publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación técnica, Evaluación curricular y Entrevista personal.
- 5.2.2 La elaboración del cuadro de méritos con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- 5.2.3 El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenida la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- 5.2.4 Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- 5.2.5 Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

5.3. Suscripción y Registro del Contrato

Esta etapa estará a cargo de la ORH, y comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, quien comunicará al ganador/a del proceso de selección por el canal de comunicación más accesibles que considera necesario como: correo institucional, llamada telefónica y otros, asimismo, la ORH remitirá al correo declarado en el Formulario N 04 del postulante ganador, los formularios del 09 al 20, los cuales deberán ser debidamente suscritos y remitidos al correo seleccion.cas@inen.sld.pe dentro del plazo en mención.

VI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- 6.1. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, deberá ser remitido al correo seleccion.cas@inen.sld.pe y será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según corresponda al correo electrónico del postulante declarado en el Formulario N° 04 "Formato de Postulación" o en su defecto se utilizará otros medios de comunicación como: llamada telefónica, mensajes de texto, mensajes de WhatsApp, etc.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 6.2. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas: <https://portal.inen.sld.pe/cas/> y al correo declarado por el postulante en el Formulario N° 04.
- 6.3. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- 6.4. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 6.5. Se tomará en cuenta los ajustes razonables en el proceso de selección de acuerdo a la primera disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE¹⁶ y normativa vigente aplicable.
- 6.6. El resultado final del concurso público de méritos del régimen CAS puede ser impugnado a través de los recursos de reconsideración y/o apelación cuyos requisitos se encuentran regulados por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General¹⁷.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

7.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio indiciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por asuntos institucionales no previstos.
- d) Otras razones debidamente justificadas.



VIII. VERIFICACIÓN POSTERIOR

Toda documentación e información presentada y declarada por el postulante ganador que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior. Si se comprueba que este no brindó información y documentación fidedigna, será sometido a Proceso Administrativo Disciplinario con eventual sanción correspondiente. De igual forma, si luego de la verificación posterior, se comprueba que el postulante declarado ganador que firmó

¹⁶ Formalizan acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.

¹⁷ Informe Técnico N° 958-2016-SERVIR/GPGSC.





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Contrato no cumple con los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección CAS, la Oficina de Recursos Humanos RESOLVERÁ el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

IX. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las comunicaciones sobre el presente proceso de selección serán realizadas a través del correo Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas: selección.cas@inen.sld.pe. Asimismo, de conformidad a lo establecido al numeral 20.4 del artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado con el Decreto Legislativo N° 1029, las notificaciones de los actos que el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas considere pertinente serán remitidos al correo electrónico consignado por el postulante en su respectiva Ficha de Postulación.

Es responsabilidad de los postulantes revisar las comunicaciones realizadas en la página web de la entidad.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 04:

FORMATO DE POSTULACIÓN

CONCURSO CAS N°

PUESTO AL QUE POSTULA

IMPORTANTE

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
NRO DE RUC ACTIVO	
NÚMERO DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL Y N° DE REGISTRO	
ACTUALMENTE ME ENCUENTRO HABILITADO (SI/NO)	
OTROS REQUERIDOS (Certificado OSCE, Brevete, Registro de Auditor, Etc)	
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA	

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
		DESDE dd/mm/aaaa	HASTA dd/mm/aaaa				
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
TÍTULO UNIVERSITARIO							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA/TÉCNICA							
ESTUDIOS SECUNDARIOS							

Dejar los espacios en blanco en el Grado Académico que no aplique.

III. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

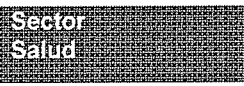
SE VALORARÁ:

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros).

Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

N°	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

IV. CONOCIMIENTOS SOLICITADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO

De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Aquí deberá consignar los conocimientos que posea el postulante, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados, por lo cual lo consignado en el siguiente cuadro tendrá el carácter de Declaración Jurada).

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		
3		
4		

V. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO	N° DE FOLIO
1				
2				
3				

VI. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO	N° DE FOLIO
1				
2				
3				

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
1						0	0	0			
2						0	0	0			
3						0	0	0			
4						0	0	0			
5						0	0	0			
6						0	0	0			
7						0	0	0			
8						0	0	0			

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERÚ

Sector
Salud

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

9						0	0	0			
10						0	0	0			
11						0	0	0			
12						0	0	0			
13						0	0	0			
14						0	0	0			
15						0	0	0			
16						0	0	0			
17						0	0	0			
18						0	0	0			
19						0	0	0			
20						0	0	0			
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						AÑOS	MES	DÍAS			
						0	0	0			

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
1						0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
2			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
3			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
4			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe





PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
5			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
6			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
7			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
8			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

(**) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
9						0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO dd/mm/aaaa	FECHA DE FIN dd/mm/aaaa	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS			
10			Público			0	0	0			
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA					N° DE PERSONAS A CARGO					
Descripción detallada del trabajo realizado:											

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA					AÑOS	MES	DÍAS
					0	0	0

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
SaludINSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
NEOPLÁSICAS

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIOS	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	TELÉFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO
1				
2				
3				
4				

*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto

X. BONIFICACIONES

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentos correspondientes. *En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la copia simple del documento oficial que acredite su condición de licenciado			

PERSONAL CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS *En caso de ser personal con discapacidad, deberá adjuntar copia simple de la Resolución de Inscripción en el CONADIS y solicitar los ajustes razonables			

SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES	SI	NO
De acuerdo al artículo 7 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE		

Surquillo, de de 202



Firma del Postulante

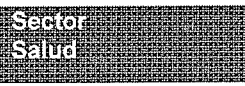
DNI/C.E/Pasaporte

N°



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 05:

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
.....N°....., al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, , **declaro bajo juramento cumplir con todos los requisitos exigidos para el puesto al cual estoy postulando, por lo que declaro contar con los siguientes conocimientos:**

- **Conocimientos de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil**

-
-

- **Conocimiento de Ofimática**

-

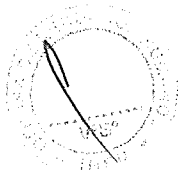
- **Conocimiento de Idiomas**

-

Lima,.....de.....de 20.....



.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 06:

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSOS EN IMPEDIMENTOS LEGALES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
..... N°....., con domicilio legal
en.....
., **DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

SI	NO	
		No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM , dispuesto por la Ley N° 28970 y en el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
		No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD – SERVIR .
		No me encuentro inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el estado o para desempeñar función pública.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4 del Título Preliminar numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.



Lima,dede 20.....

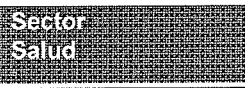


.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 07:

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

Yo, identificado/a con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio legal en.....

., según el numeral 11.1 del artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y lo dispuesto en la modificación del numeral 4.2 del artículo 4, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que no me encuentro impedido/a de ser contratado/a bajo el régimen de contratación administrativa de servicios o para ser postor o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad; ni ser conyugue, conviviente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con las siguientes personas:

SI	NO	
		El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo.
		Los ministros y viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.
		Los Gobernadores, vicegobernadores y consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, en impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En caso de los consejeros de los Gobiernos Regionales, en El Peruano / miércoles 13 de marzo de 2019 NORMAS LEGALES 13 impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
		Los jueces de las Cortes Supremas de Justicia, los Alcaldes y Regidores. Tratándose de los jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

		Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después solo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta (12) meses después de haber culminado el mismo.
		Los servidores públicos no comprendidos en el literal anterior, y los trabajadores de las empresas del estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
		El conyugue, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios: (i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas; (ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d); el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido; (iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e); el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido; (iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.

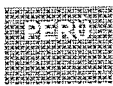
Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Lima,dede 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 08:

DECLARACIÓN JURADA DE SENTENCIA CONDENATORIA Y/O EJECUTORIADA E INHABILITACIÓN E INSCRITA EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES

Yo, identificado/a con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°, según el artículo 5 del Decreto Legislativo 1367 y lo dispuesto en la modificación del numeral 4.3 del artículo 4, así como el literal i) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

SI	NO	
		Me encuentro con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393- A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
		Me encuentro con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por el artículo 4-A del Decreto Ley 25475.
		Me encuentro con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106.
		Me encuentro con sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Lima, de de 20.....



.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERÚ

Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 09:

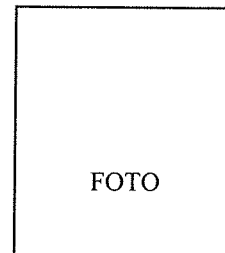
FICHA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombres: _____



Tipo de Documento de Identidad (DNI / CE / Pasaporte): N° _____

Correo electrónico: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Estado civil: _____

Domicilio (Av./ Calle / Psje / Jr): _____

Distrito de domicilio: _____ Provincia: _____

Departamento: _____

RUC N°: _____

Teléfono fijo N°: _____ Celular N°: _____

Tipo de sangre: _____ Alérgico a: _____

II DATOS ACADÉMICOS

Estudios Técnicos/Universitarios/Post Grado

a. Institución: _____

Profesión o Especialidad: _____

Grado obtenido: _____ Fecha de expedición: ____/____/____

b. Institución: _____

Profesión o Especialidad: _____

Grado obtenido: _____ Fecha de expedición: ____/____/____

c. Institución: _____

Profesión o Especialidad: _____

Grado obtenido: _____ Fecha de expedición: ____/____/____

d. Institución: _____

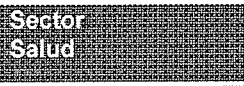
Profesión o Especialidad: _____

Grado obtenido: _____ Fecha de expedición: ____/____/____

Colegiatura

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Colegio Profesional: _____

N° Colegiatura: _____

Fecha de Incorporación al Colegio Profesional: ____/____/____

III DATOS FAMILIARES

Nombre de cónyuge o conviviente: _____

Tipo de Documento de Identidad (DNI / CE / Pasaporte): _____ N° _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____

Hijos:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

Padres:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

En caso de EMERGENCIA avisar a:

a. Nombre y apellidos _____

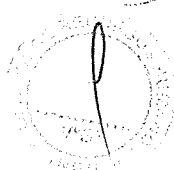
Teléfonos: _____

b. Nombre y apellidos _____

Teléfonos: _____

Lima,dede 20.....

.....
 (Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520, Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



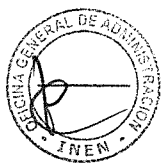
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 10:

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE EJERCER O ESTAR EJERCIENDO ACTIVIDADES INCOMPATIBLES CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

Yo, identificado/a con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°, con domicilio legal en, respecto a los dispuesto en la Ley N° 275881 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM; y al amparo del artículo 4 del Título Preliminar numeral 1.7 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO, que:**

SI	NO	
		Prestar servicios en empresas o instituciones privadas comprendidas en el ámbito de la función que desempeña bajo cualquier modalidad.
		Aceptar representaciones remuneradas.
		Formar parte del Directorio.
		Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de éstas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica; y celebrar contratos civiles o mercantiles.
		Intervenir con abogados, apoderados, asesores, patrocinados, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la misma repartición del Estado en la cual prestan sus servicios, mientras ejercen el cargo o cumplen el cargo conferido; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto de aquellas causas o asuntos específicos en los que hubiera participado directamente.



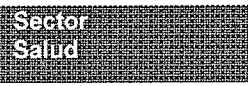
Lima,dede 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 11:

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
..... N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO,**
QUE:

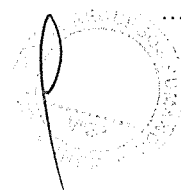
- a) No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con ningún personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas ()
- b) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial en la Superintendencia Nacional de Salud con el siguiente personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas ()

N°	Apellidos y Nombres	Grado de Parentesco*	Condición Laboral	Intendencias/Oficinas
1				
2				
3				

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4 del Título Preliminar numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.



Lima, de de 20



.....
(Firma del/la servidor/a)



* De conformidad con la Ley N° 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

Ministerio de Salud - Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 12:

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
.....N°....., con domicilio legal en
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

SI	NO	
		No me encuentro percibiendo otros ingresos del Estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual dispone que: "Están impedidas de percibir ingresos por Contrato Administrativo de Servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado".
		Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiera lugar.



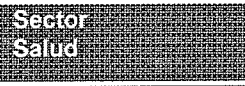
Lima,dede 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 13:

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
.....N°....., con domicilio legal
en.....

...., **DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

☐ SI ☐ NO Poseo antecedentes Policiales.

☐ SI ☐ NO Poseo antecedentes Judiciales.

☐ SI ☐ NO Poseo antecedentes Penales.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4 del Título Preliminar numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.



Lima, de de 20.....



.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 14:

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN A UN RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo, identificado/a
 con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
N°, según el artículo 5 del Decreto
 Legislativo 1367 y lo dispuesto en la modificación del numeral 4.3 del artículo 4, así como el
 literal i) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el
 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO**
JURAMENTO, lo siguiente:

(Marca con una "X" dentro del recuadro, según corresponda a su decisión)

I.- DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES PREVISIONALES:

¿Se encuentra afiliado a un Régimen de Pensiones?	SÍ	
	NO	
Si su respuesta es SÍ, seleccionar el Régimen al que pertenece	ONP	
	AFP	

II.- PARA EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES:

Si en caso cuenta con AFP, precisar en cuál:	AFP Hábitat	
	AFP Integra	
	AFP Prima	
	AFP Profuturo	
N° de CUSPP:		

III.- DECLARACIÓN DE AFILIACIÓN:

De no encontrarse afiliado/a en algún Régimen, precisar a qué Régimen de Pensiones desea afiliarse:

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)	
Sistema Nacional de Pensiones (AFP)	

IV.- DECLARACIÓN DE PENSIONISTA O JUBILADO:

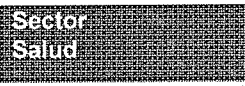
¿Es Pensionista o Jubilado?	SÍ	
	NO	
Precisar el N° de la Ley		

Lima, de de 20.....

.....
 (Firma del/la servidor/a)

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 15:

AUTORIZACIÓN DE APERTURA DE CUENTA SUELDO

Señores:

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
.....N°....., con domicilio legal en
.....,
vinculado/a al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), autorizo que:

Mis haberes sean abonados en el siguiente Banco, para lo cual solicito su apertura en el:

- ☐ BANCO DE LA NACIÓN
☐ BANCO SCOTIABANK
☐ BANCO INTERBANK
☐ OTROS

Nombre de Banco:

C.C.I:

Cta N°:



Lima,dede 20.....



(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

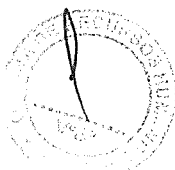
Formulario N° 16:

DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INEN

Yo, identificado/a
con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)
.....N°....., con domicilio legal en
.....,
vinculado/a al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), declaro bajo juramento, que conozco el Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815, así como su Reglamento Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, sobre cuyo contenido manifiesto mi adhesión.

Lima,.....de.....de 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 17:

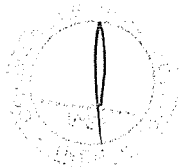
RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INEN

Yo,

.....identificado/a con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte)N°....., con domicilio legal en
vinculado/a al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), declaro bajo juramento, que he recibido y me comprometo a cumplir el Reglamento Interno de Trabajo – RIT.

Lima,dede 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERU

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 18:

LISTADO DE DOCUMENTOS

1	Ficha de Datos Personales con fotografía pasaporte en fondo blanco (<i>Formulario N° 09</i>)
2	Declaraciones Juradas (<i>Formulario N° 05 al N° 17</i>)
3	Formato de Postulación (<i>Visado y firmado</i>)
4	Copia simple de los documentos de identidad del cónyuge o conviviente y de hijos menores de edad (<i>De ser el caso</i>)
5	Copia simple del Certificado de Discapacidad emitida por CONADIS (<i>De ser el caso</i>)
6	Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas (<i>De ser el caso</i>)

Lima,dede 20.....

.....
..... (Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Formulario N° 19:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°-20.....-ORH-OGA/INEN

Conste por la presente el Contrato Administrativo de Servicios N°-20.....-INEN/OGPER que celebran, de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS** con Registro Único de Contribuyente N° 20514964778, y con domicilio en la Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, representada por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, señor (a) según Resolución Jefatural N°-J/INEN, identificado (a) con documento de identidad*¹⁸..... N° a quien en adelante, se le denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte, el (la) señor (a) identificado (a) con documento de identidad*¹⁹..... N° domiciliado (a) en Distrito de Provincia y Departamento de a quien en adelante se le denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal y normas complementarias.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 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° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen laboral especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias, Ley N° 29849 y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.



CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

* indicar el TIPO de documento de identidad: DNI, Carnet Extranjería., Pasaporte.



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

EL (LA) TRABAJADOR (A) y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como "UN (01)", para la, cumpliendo las funciones detalladas en el Proceso CAS N° de acuerdo al **Anexo N° 01**, y que forma parte íntegra del presente contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente contrato se inicia a partir del día de de 20..... y concluye el día de de 20....., dentro del presente año fiscal.

El periodo de prueba es de tres (03) meses, según lo establecido en el último párrafo del Art. 10 de la Ley N° 29849.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, de conformidad al artículo 5° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que reglamenta el Decreto Legislativo N° 1057, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, si **EL (LA) TRABAJADOR (A)** continua prestando servicios a la **ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que **LA ENTIDAD** de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de las Personas o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL (LA) TRABAJADOR (A) percibirá una remuneración mensual de S/..... con 00/100 Soles), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL (LA) TRABAJADOR (A)**.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL (LA) TRABAJADOR (A) prestará los servicios para la **LA ENTIDAD** podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA TRABAJADORA

Son obligaciones de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.
- i) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE LA TRABAJADORA

Son derechos de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** los siguientes:

- j) Percibir una remuneración, no menor a la acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- k) Jornada máxima de ocho (08) horas diarias o cuarenta (48) horas semanales, y de un tiempo de refrigerio de una (01) hora que no formará parte de la jornada de trabajo.
- l) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.
- m) Aguinaldo por fiestas patrias y navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- n) Vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales, por cada año de cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de estas, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones legales correspondientes.
- o) Licencias con goce por paternidad, maternidad, y otras licencias a las que tiene derecho los trabajadores para los regímenes laborales generales
- p) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- q) A la libertad sindical, ejercitada conforme a lo establecido en el TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobada por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, normas reglamentarias y normas complementarias en los que resulten aplicables.
- r) Afiliarse a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el sistema nacional de pensiones o el sistema privado de pensiones, y cuando corresponda afiliarse al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- s) Afiliación al régimen contributivo que administra ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- t) Recibir al término del contrato un certificado de trabajo.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nros. 1023 y 1025 además de las normas reglamentarias pertinentes, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA TRABAJADORA

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL (LA) TRABAJADOR (A)** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL (LA) TRABAJADOR (A)** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La **ENTIDAD** en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

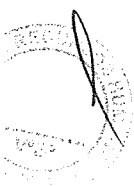
CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE BOLETA DE PAGO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Oficina General de Gestión de las Personas emitir boletas de pago a **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, bajo el régimen laboral especial CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- u) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- v) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante.
- w) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- x) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- y) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Renuncia.
- d) Mutuo disenso entre **EL (LA) TRABAJADOR (A)** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL (LA) TRABAJADOR (A)** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente.
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) El vencimiento del plazo contrato.

En el caso de Renuncia **EL (LA) TRABAJADOR (A)** debe comunicar por escrito su decisión a **EL ENTIDAD** con una anticipación de treinta días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de **LA ENTIDAD**, por propia iniciativa o a pedido de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado, sino es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.





Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

En el caso de resolución arbitraria o injustificada del contrato administrativo de servicios, se genera el derecho al pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (03).

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Son aplicables a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** sujeto al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley marco del Empleo Público, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o las disposiciones que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones en del contrato y a las normas internas de **LA ENTIDAD**.

LA ENTIDAD, adoptará medidas de prevención y sancionará los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil o practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y sus modificatorias; en lo que resulte aplicable.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Ley N° 29849 y normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima el de de 20.....

P



LA ENTIDAD

EL (LA) TRABAJADOR (A)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



Sector
Salud



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Anexo N° 01²⁰

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°-20.....- ORH-OGA/INEN

PROCESO CAS N°-20.....

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01)”

Principales funciones a desarrollar:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	



²⁰ Forma parte del Contrato.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe



PERÚ

Sector
Salud

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2020-INEN/OGA-ORH
Disposiciones que regulan la contratación de servidores bajo el régimen
especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Instituto
Nacional de Enfermedades Neoplásicas

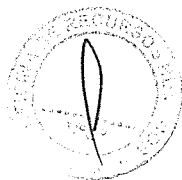
Formulario N° 20:

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Yo identificado(a) con
(DNI, Carnet Extranjería., Pasaporte) N°,
contratado(a) bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, autorizo al INEN que al
momento de la desvinculación del contrato que suscribo, proceda a realizar el descuento en la
Liquidación de Vacaciones Truncas hasta el monto total de la suma recibida indebidamente, en
el caso que el suscrito (a) las hubiera recibido como consecuencia del pago de la planilla del
mes en el que se efectuaría la desvinculación.

Lima,dede 20.....

.....
(Firma del/la servidor/a)



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Fax: 620-4991. Web: www.inen.sld.pe e-mail: postmaster@inen.sld.pe