BASES

LA CONTRATACION DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 PARA CUBRIR PLAZAS EN EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.

Nº 003-2026

2026

BASES – CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL Nº 003-2026-IREN NORTE

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276, para **contratar personal por suplencia temporal** para cubrir las plazas del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte, correspondiente al Ejercicio Presupuestal del año 2026. No obstante, ello el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.[1]

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 276 que aprueba la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico Nacional.
- Ley Nº 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público 2026.
- Ley Nº 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28715 - Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley Nº 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 Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.

ORGANOS REQUIRENTES DEL SERVICIO.

Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN Norte.

REQUERIMIENTO

Nº	Cod. AIRHSP	CARGO	NIVEL	UBICACIÓN	REMUNERACIÓN	CAFAE	MOTIVO	OBSERVACIONES	PERIODO
1	000359	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPF	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	1,444.00	S/ 1,430.00	LICENCIA POR DESIGNACIÓN EN CARGO DE CONFIANZA-LICENCIA SIN GOCE DE HABER	Resolución Ejecutiva Regional N°241-2026-GRLL-GGR-GRS-IREN	A partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación de confianza y/o hasta el 31/12/2026, pasando el período de prueba
2	00377	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA III	SPF	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA ESTÁDISCA E INFORMÁTICA	1,444.00	S/ 1,430.00	LICENCIA POR DESIGNACIÓN EN CARGO DE CONFIANZA-LICENCIA SIN GOCE DE HABER	Resolución Directoral N° 134-2026-GRLL-GGR-GRS-IREN	A partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación de confianza y/o hasta el 31/12/2026, pasando el período de prueba
3	000089	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPF	UNIDAD DE ECONOMÍA	1,444.00	S/ 1,430.00	LICENCIA POR DESIGNACIÓN EN CARGO DE CONFIANZA-LICENCIA SIN GOCE DE HABER	Resolución Ejecutiva Regional N°123-2026-GRLL-GOB	A partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación de confianza y/o hasta el 31/12/2026, pasando el período de prueba
4	0101	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SPF	UNIDAD DE ECONOMÍA	1,444.00	S/ 1,430.00	LICENCIA POR DESIGNACIÓN EN CARGO DE CONFIANZA-LICENCIA SIN GOCE DE HABER	Resolución Directoral N°265-2026-GRLL-GGR-GRS-IREN	A partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación de confianza y/o hasta el 31/12/2026, pasando el período de prueba
5	0231	TECNICA/O EN ENFERMERÍA	STE	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	S/ 2975.40	-	LICENCIA POR MOTIVOS PARTICULARES	Resolución Directoral N° 374-2026-GRLL-GGR-GRS-IREN	A partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación de confianza y/o hasta el 31/12/2026, pasando el período de prueba
Fuente de Financiamiento: **Recursos Ordinarios**									

SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo Nº 276.

[1] **DECRETO SUPREMO Nº 005-90-PCM - Artículo 38º "...las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: TAREAS ESPECÍFICAS: (...) c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.**
La relación contractual concluye al término de la misma. Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	Convocatoria	11.11.2026 al 24.11.2026.	Pagina Web , Talentos SERVIR y Marquesina Informativa
2	Registro de participantes	25.11.2026. 26.11.2026	Unidad de Recursos Humanos 8:00 a 14:45 horas.
3	Evaluación de Expedientes	27.11.2026 30.11.2026	8:00 a 12:00 horas
4	Publicación de Aptos	01.12.2026	14:30 horas
5	Reclamos Absolución de reclamos	02.12.2026	8:00 a 10:30 horas 11:31 a 14:45 horas
6	Entrevista Personal	03.12.2026	IREN Norte
7	Publicación de resultados	04.12.2026	Página Web y Marquesina Informativa

REQUISITOS PARA POSTULAR

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

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

FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

CONVOCATORIA

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

ADMISION DE PROPUESTAS

Los evaluadores revisaran los curriculum presentados por los postulantes, verificando los requisitos señalados en los siguientes incisos:

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

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

EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

ENTREVISTA PERSONAL

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

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

BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo establecido con la legislación nacional, el IREN Norte otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso (Entrevista personal) así como el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente concurso público.

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, la misma que fue modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento. La bonificación se otorga siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto, al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

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

b. Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con discapacidad, acreditado con certificado del CONADIS presentado en la etapa de evaluación curricular.

El Comité otorgará la bonificación siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Currículum Vitae y haya adjunto a la misma copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.

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

Ajustes razonables para personas con discapacidad en el proceso de selección: Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.[2]

Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente en el **Formulario N° 03 CURRÍCULO VITAE - Datos proporcionados por el postulante- Ajustes razonables para personas con discapacidad.**

c. Bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%

[2] Numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación Curricular (Hoja de Vida), siempre que el perfil del puesto en concurso, establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular. Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente

d. Bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

d.1. Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

d.2. Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c. Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.
La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

CONTRATO

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

FORMULARIOS

FORMULARIO 01: PERFIL TECNICO DEL CARGO
FORMULARIO 02: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
FORMULARIO 03: CURRICULUM VITAE
FORMULARIO 04: DECLARACION JURADA DE:

- NO ESTAR INHABILITADO EN LO ADMINISTRATIVO Y/O JUDICIAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES.
- NO TENER RELACION DE PARENTESCO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 26771, R.C. 123-2000-CG, R.C. 114-2003-CG.
- NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCION DOCENTE O.

- GOZAR DE BUENA SALUD

FORMULARIO 05: FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR
FORMULARIO 06: CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

FORMULARIO 01

PERFIL TECNICO DEL CARGO

ITEM 1 – ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, y las funciones asignadas por el Director/a Ejecutivo/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por PEREZ RODRIGUEZ Gonzalo Ramiro FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy el autor del documento
Fecha: 03.09.2026 08:02:42 -05:00

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del decreto legislativo N°276, N°728, N°1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Unidad Orgánica:	
Nombre del Cargo:	Especialista Administrativo II
Clasificación:	Servidor Público Especialista (SP-ES)
Nombre del puesto:	
Dependencia Jerárquica:	Director Ejecutivo Oficina de Planeamiento Estratégico

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión institucional a través del desarrollo de actividades de planificación, costos y organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico, en concordancia con la política de modernización del estado y prioridades institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Programar y evaluar actividades relacionadas a un sistema administrativo.
2. Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema administrativo
3. Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de planificación, costos y organización.
4. Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas, tarifas y otros relacionados a un sistema administrativo.
5. Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
6. Absolver consultas técnicas en aspectos de su competencia.
7. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con una x y luego explicar o sustentar): Temporal	X	Permanente	

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Secundaria		
	Tecnica Basica (1 o 2 años)		
	Tecnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Titulo/ Licenciatura
Administrador/a, Contador/a, Economista, Abogado/a					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Si ☐ No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

X Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas de gestión pública y conocimientos en Microsoft Office

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos, en Gestión Pública, sistemas administrativos del estado u otros relacionados con las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años de experiencia, en el sector público y privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia**:
Tres (03) años de experiencia como mínimo en funciones de acuerdo al puesto requerido, en el sector público y/o privado
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.
C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses – NO INDICA EL MCC MINSA – EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades blandas comunicación efectiva, trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

ITEM 2– ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA III, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, y las funciones asignadas por el Supervisor I de la Unidad de Epidemiología, Estadística e Informática del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Unidad Orgánica:	
Nombre del Cargo:	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA III
Clasificación:	SP-ES
Nombre del puesto:	NO APLICA
Dependencia Jerárquica:	SUPERVISOR/A I

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la producción, análisis y gestión integral de la información estadística en salud oncológica, asegurando datos confiables y oportunos que respalden la toma de decisiones clínicas, epidemiológicas y de gestión. El puesto contribuye a visibilizar la realidad de los pacientes, fortaleciendo la prevención, el diagnóstico oportuno y la mejora continua de los servicios, orientados a una atención de calidad centrada en los pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer normas específicas para la obtención y producción de información estadística nacional de salud.
2	Determinar los tipos y tamaños de las muestras bases de información relacionadas con salud.
3	Planificar y programar las actividades del proceso de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información estadística nacional de salud.
4	Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud sectorial e institucional.
5	Efectuar el análisis y procesamiento de la información estadística nacional de salud e institucional.
6	Orientar y asesorar en la identificación y procesamiento de información estadística de salud de las entidades comprendidas en el ámbito de su competencia.
7	Efectuar estudios de tendencias y proyecciones estadísticas.
8	Elaborar documentos estadísticos.
9	Preparar publicaciones de índole estadístico, así como boletines y materiales de difusión.
10	Participar en reuniones y comisiones relacionadas a asuntos de su competencia.
11	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar):	Temporal		Permanente		
NO APLICA					

V°B°
Firmado digitalmente por CUENCA Eduardo 20440374248 soft

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/ Licenciatura
TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE ESTADÍSTICA O CARRERAS AFINES AL ÓRGANO Y CARGO					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Si ☐ No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

X Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Epidemiología general y epidemiología del cáncer - Gestión y manejo de registros hospitalarios de cáncer (RHC) - Análisis de datos con software estadístico (SPSS, Stata, R o similares) - Manejo avanzado de bases de datos (Excel, SQL u otros gestores).

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota :

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS CONCLUIDOS EN SALUD PUBLICA O AFINES A LAS FUNCIONES DEL CARGO EN EL ÓRGANO A DESEMPEÑAR

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Tres (03) años

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

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

V°B°

Firmado digitalmente por CUENCA Eduardo Javier 20440374249 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2026 12:27:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético.
Trabajo en equipo orientado al servicio.
Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

ITEM 3– ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, y las funciones asignadas por el Supervisor I de la Unidad de Economía del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ECONOMIA
Nombre del Cargo:	**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II**
Clasificación:	**Servidor Público Especialista- SP-ES**
Nombre del puesto:	**NO APLICA**
Dependencia Jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar asistencia en los procesos de gestión de los sistemas de contabilidad, tesorería y otros; aplicando la normatividad, metodología y procedimientos técnicos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar y evaluar actividades relacionadas a un sistema administrativo.
2	Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema administrativo.
3	Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas yu otros relacionados a un sistema administrativo.
4	Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
5	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
6	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
7	Implementación al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) .
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar):	**Temporal**		**Permanente**	
NO APLICA				

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Título en las carreras universitarias de Ciencias Administrativas, Económicas , Contables o carreras afines al órgano o cargo					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Si		No

D) ¿Requiere habilitación profesional?

X	Si		No

CONOCIMIENTOS

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

Digitación.Conocimientos del SIAF-SP, Siaf Landing.Conocimientos de Office

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):
Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados a fines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa , honradez, puntualidad, responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

ITEM 4– ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, y las funciones asignadas por el Supervisor I de la Unidad de Economía del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	Oficina de Administración
Unidad Orgánica:	Unidad de Economia
Nombre del Cargo:	**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III**
Clasificación:	**Sector Publico Especialista-SP-ES**
Nombre del puesto:	
Dependencia Jerárquica:	JEFE UNIDAD DE ECONOMIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar asistencia en los procesos de gestión de los sistemas de contabilidad, tesorería y otros; aplicando la normatividad, metodología y procedimientos técnicos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programar y evaluar actividades relacionadas a un sistema administrativo.
2	Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema administrativo.
3	Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas yu otros relacionados a un sistema administrativo.
4	Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
5	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
6	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
7	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo oa signadas por norma expresa.

V°B°

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar):	**Temporal**	X	**Permanente**	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos						C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa								
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ]	Egresado(a)	[ ]	Bachiller	[X]	Título/ Licenciatura	[X]	Si
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	TITULADO EN CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS O CONTABLES						[ ]	No
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado	D) ¿Requiere habilitación profesional?	
[X] Universitaria	[ ]	[X]	[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado	[X]	Si
									[ ]	No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en el Sistema de MEF LANDING, Microsoft Office, Control Previo

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Curso en Sistemas Administrativos (SIAF,SIGA,SEACE) y/o Curso en Contrataciones con el Estado y/o Curso en Gestion Publica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

05 años

Experiencia laboral especifica

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

03 AÑOS EN FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

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

03 AÑOS EN CARGOS SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

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

01 AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presion, iniciativa , honradez,responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

ITEM 5– TECNICO/A EN ENFERMERÍA I, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, y las funciones asignadas por la Jefe del Departamento de Enfermería del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DEL PUESTO

Anexo N° 2. Formato de perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANHUAMAN Bridget Edith FAU 20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.07.2026 08:58:56 -05:00

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
Nivel U.E.:	III-2
Órgano:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Unidad Orgánica:	
Nombre del Cargo:	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I
Clasificación:	SP-AP
Nombre del puesto:	NO APLICA
Dependencia Jerárquica:	JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y ENFERMERA/O

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
2	Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
3	Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por si mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales
4	Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
5	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
6	Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos
7	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
8	Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
9	Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
10	Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marca con u x y luego explicar o sustentar):	Temporal		Permanente	
NO APLICA				

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					
	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/ Licenciatura
TITULADO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
	SÍ	X	No
D) ¿Requiere habilitación profesional?			
	SÍ	X	No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculadas a las funciones del puesto

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas ,deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año en el sector salud público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en el sector salud público y/o privado

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

Un (01) año en el sector salud público y/o privado

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

V°B°

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ ANHUAMA Edith FAU 20440374046 Motivo: Doy V° B° Fecha: 31.07.2026 08:59:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano, Comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

FORMULARIO 02

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

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

S.P.
El que se suscribe, ... identificado/a con DNI Nº ..... , domiciliado en ..... y de profesión ....., ante usted me presento y expongo:

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

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente.

Trujillo, del 20.....

.....
DNI Nº

FORMULARIO 03

CURRICULUM VITAE

DATOS PROPORCIONADOS POR EL POSTULANTE:

APELLIDOS y NOMBRES: .....

ESTADOCIVIL:..... SEXO:..... FECHA NAC.:.....

LUGAR DE NACIMIENTO: Distrito..... Provincia..... Dpto.:.....

Fecha de Nacimiento....., DOMICILIO: calle..... Nº.....

Int.:..... Urb..... Distrito:..... Provincia:..... Departamento.....

Telefono:..... DNI Nº.....

GENERADO:.....

NOMBRE AFP..... Nº RUC..... Nivel Educativo.....

Profesión..... Colegiatura Nº..... Capacitación: Referente al cargo Nº de horas Acumuladas ( ) y Nº horas acumuladas en últimos 12 meses ( ).

Fuerzas Armadas	N° Carnet / Código					
Tipo de discapacidad						
	Física o motora	¿Tiene Certificado de Discapacidad? Sí ____ No _____ CIE 10: _____ En caso usted no cuente con certificado de discapacidad, indica el número de trámite a través del cual haya solicitado su certificado de discapacidad: N° de trámite:_____		¿Está registrado en CONADIS? Sí ____ N° DID:_____ No ____ NOTA: En caso usted no se encuentre tramitando un certificado de discapacidad, ni contar con registro en CONADIS, no le podrá ser otorgado algún ajuste razonable.		
	Sensorial					
	Intelectual					
	Psíquica y mental					
	Otro tipo de discapacidad (*)					
(*) Indicar :.....						
Ajuste razonable solicitado para personas con discapacidad:						
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI		NO		Documento que lo acredite	

EXPERIENCIA (Cargos Desempeñados en meses):

1. ..... Tiempo..... meses
2. ..... Tiempo..... meses
3. ..... Tiempo..... meses

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

1. Entidad..... Fecha ...../...../.....
2. Entidad..... Fecha ...../...../.....
3. Entidad..... Fecha ...../...../.....

MOTIVO O RAZÓN DE SU RETIRO:

a) Motivo (1)..... Fecha...../...../.....
b) Motivo (2)..... Fecha...../...../.....
c) Motivo (3) ..... Fecha...../...../.....

CAPACITACION

Expositor:.....
Nº de folio de sustento:.....
Asistente: .....
Nº de folio de sustento: .....

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

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

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

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

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

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI Nº.....

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

FORMULARIO 04

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con D.N.I. Nº _____, declaro bajo juramento:

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

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de de 20.....

FIRMA: _____

NOMBRE

DNI Nº

FORMULARIO 05

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO – IREN NORTE.

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

CARGO:.....

FECHA:.....

CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACION PROFESIONAL (máximo 20 puntos)		
- Título profesional	20 puntos	
CAPACITACION RELACIONADO AL OBJETO DEL CARGO Y LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN EL PERFIL (máximo 20 puntos)		
- Más de 300 horas lectivas	20 puntos	
- De 100 a 300 horas lectivas	10 puntos	
- Menos de 100 horas lectivas	5 puntos	
Nota.- se considerara diplomas y certificados		
EXPERIENCIA LABORAL SEGÚN PERFIL (máximo 20 puntos)		
- Cumple tiempo de servicios mínimo requerido	10 puntos	
- Cumple tiempo de Servicio requerido y más de 01 año adicional al tiempo.	10 puntos	
TOTAL OBTENIDO	**60 PUNTOS**	

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR

PERSONAL TÉCNICO – IREN NORTE.

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

CARGO:.....

FECHA:.....

CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACION TÉCNICO (máximo 20 puntos)		
- Título profesional Técnico	20 puntos	
CAPACITACION RELACIONADO AL OBJETO DEL CARGO Y LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN EL PERFIL (máximo 20 puntos)		
- Más de 300 horas lectivas	20 puntos	
- De 100 a 300 horas lectivas	10 puntos	
- Menos de 100 horas lectivas	5 puntos	
Nota.- se considerara diplomas y certificados		
EXPERIENCIA LABORAL SEGÚN PERFIL (máximo 20 puntos)		
- Cumple tiempo de servicios mínimo requerido	10 puntos	
- Cumple tiempo de Servicio requerido y más de 01 año adicional al tiempo.	10 puntos	
TOTAL OBTENIDO	**60 PUNTOS**	

FORMULARIO 06

CRITERIOS DE EVALUACION EN LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

CARGO:.....

FECHA:.....

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