



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



FORMATO DE CONVOCATORIA

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 017- 2026

PUESTO	AREA USUARIA
Técnico en Farmacia	Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento - Departamento de Farmacia – Equipo Funcional de Farmacotécnia.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 - **Transitorio**, a través del presente Proceso a un/a (01) Técnico en Farmacia

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El puesto se encuentra dentro del supuesto de necesidad transitoria, con objeto previamente establecido y de duración determinada. En este tipo de contratos podrán celebrarse las renovaciones que resulten necesarias para la conclusión o terminación del servicio objeto de la contratación.

III. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN – Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento - Departamento de Farmacia – Equipo Funcional de Farmacotécnica.

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.2. Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 78-2025PCM.
- 5.3. Ley N° 27674 y modificatorias, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM
- 5.4. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 5.5. Ley N° 29248 y modificatorias, Ley de Servicio Militar; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 5.6. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 5.7. Ley N° 29973 y modificatorias, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias; y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- 5.8. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 5.9. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y sus normas complementarias.
- 5.10. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y modificatorias; y su Reglamento, aprobado por



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 0652011-PCM.

- 5.11. Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del Tránsito de las Entidades Públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al Régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- 5.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, 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 laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios, y el modelo de contrato administrativo de servicios.
- 5.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, a través de la cual se aprobó 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”*.
- 5.14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- 5.15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, a través de la cual se aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC.
- 5.16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, a través de la cual se aprobó la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos.
- 5.17. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo - Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. Aplica periodo de prueba.
Remuneración mensual	S/. 2.150 (dos mil ciento cincuenta y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, según la normativa vigente.
Modalidad de Trabajo	Trabajo presencial, disponibilidad Inmediata.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional https://portal.inen.sld.pe/	Del 05 al 18 de febrero del 2026	ORH-UFGRH-AS
POSTULACIÓN¹		
Postulación vía electrónica: Presentación de los anexos N° 03, 04, 05, 06 y 07 adjuntando Currículum Vitae Documentado en formato PDF (máximo 20 MB, un sólo archivo), vía correo electrónico a la siguiente dirección: procesos_cas@inen.sld.pe	Único día 19 de febrero del 2026 (Desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas) ¹	ORH-UFGRH-AS
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	20 y del 23 al 25 de febrero del 2026	ORH-UFGRH-AS
Publicación de resultados de la evaluación curricular	25 de febrero del 2026 en la página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/	ORH-UFGRH-AS
Entrevista personal	26, 27 de febrero y del 02 al 04 de marzo del 2026	Comité de Selección.
Publicación de Resultados Finales	04 de marzo del 2026 en la página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/	ORH-UFGRH-AS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	05, 06 y del 09 al 11 de marzo del 2026	ORH-UFGRH-AS

¹ Los/las postulantes que presenten sus documentos antes o después del horario de postulación establecido en el cronograma no serán considerados en la presente evaluación.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



- * El cronograma y etapas del proceso están sujetos a variación que se darán a conocer oportunamente en el portal web institucional del INEN <https://plataforma.inen.sld.pe/sistemas/CAS/CAS1.php>
- * En la publicación de resultado de cada etapa, se anunciará la fecha, hora y el lugar de la siguiente etapa del proceso.
- * El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido.

VIII. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes a la presente convocatoria **CAS 017-2026** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto** adjunto al presente documento.

Surquillo, 05 de febrero de 2026.

**ÁREA DE SELECCIÓN
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades
Neoplásicas

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Unidad orgánica	Departamento de Farmacia
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Técnico en Farmacia
Dependencia Jerárquica	Director/a ejecutivo/a del Departamento de Farmacia

SECCIÓN : FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico-operativo al proceso de preparación de mezclas oncológicas y nutricionales parenterales, mediante la correcta recepción, almacenamiento, sanitización, distribución y registro de insumos y productos farmacéuticos, asegurando el cumplimiento de las normas de bioseguridad, las condiciones adecuadas de conservación y la trazabilidad del proceso, contribuyendo a la seguridad del paciente oncológico y a la continuidad de los servicios farmacéuticos del INEN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, almacenar y registrar los insumos y productos farmacéuticos destinados a la unidad de Farmacotecnia, verificando sus condiciones de calidad y conservación.
- 2 Realizar y registrar la limpieza y sanitización de medicamentos, insumos y equipos previos a la preparación, incluyendo las refrigeradoras y áreas asignadas.
- 3 Brindar información sobre el precio y stock de acuerdo a la receta médica y prefactura los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según asignación de actividades.
- 4 Distribuir y registrar las mezclas oncológicas y nutricionales parenterales hacia las salas o servicios de administración, asegurando la trazabilidad de la entrega.
- 5 Tramitar y registrar las devoluciones de insumos y productos farmacéuticos correspondientes a pacientes que no culminaron el tratamiento.
- 6 Colaborar en el mantenimiento de las condiciones ambientales y de almacenamiento del área, garantizando la adecuada conservación de los productos.
- 7 Custodiar, preservar y reportar el inventario de mobiliario, equipos y áreas de almacenamiento asignadas al Equipo Funcional.
- 8 Brindar apoyo administrativo en el trámite, registro y archivo documentario del Equipo Funcional de Farmacotecnia.
- 9 Cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad en todas sus actividades.
- 10 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 una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN : REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> Universitaria	Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
		Técnico en Farmacia		
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
		No aplica		
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
		No aplica		
D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No				

CONOCIMIENTOS

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

- 1) Normas de bioseguridad y Manipulación de Medicamentos Oncológicos.
2) Procedimientos de recepción, conservación, distribución y disposición final de productos farmacéuticos.

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

- 1) Curso y/o programa de Cadena de Frio. (mínimo 08 horas acumulativo)
2) Curso y/o programa en Prácticas de Almacenamiento. (mínimo 08 horas acumulativo)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar) _____				
Otros (Especificar) _____					Otros (Especificar) _____				
Otros (Especificar) _____					Observaciones.-				
Otros (Especificar) _____									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años

Experiencia Laboral Específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año como Técnico en Farmacia

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

Un (01) año

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de información, Planificación, Comunicación oral, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por GARCIA
ROJAS Jose Luis FAU 20514964778
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.01.2026 15:26:10 -05:00