



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



## FORMATO DE CONVOCATORIA

### PROCESO CAS TRANSITORIO N° 115 – 2026

PUESTO	AREA USUARIA
Auxiliar Administrativo.	Dirección de Radioterapia - Departamento de Radioterapia.

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) Auxiliar Administrativo.

## **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 Radioterapia - Departamento de Radioterapia.

## **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,



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



aprobado por 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
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo - Lima.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. Aplica periodo de prueba.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1.800 (mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, según la normativa vigente.
<b>Modalidad de Trabajo</b>	Trabajo presencial, disponibilidad Inmediata.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICA



PERÚ

Ministerio  
de SaludInstituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas

## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional <a href="https://portal.inen.sld.pe/">https://portal.inen.sld.pe/</a>	Del 14 al 27 de mayo del 2026	ORH-UFGRH-AS
<b>POSTULACIÓN <sup>1</sup></b>		
<b>Postulación vía electrónica:</b> Presentación de los Anexos N° 03, 04, 05, 06 y 07 adjuntando Currículum Vitae Documentado en formato PDF ( <b>máximo 20 MB, en un sólo archivo</b> ), vía correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:procesos_cas@inen.sld.pe">procesos_cas@inen.sld.pe</a>	<b>Único día</b> 28 de mayo del 2026 <b>(Desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas)<sup>1</sup></b>	ORH-UFGRH-AS
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación curricular	Los días 29 de mayo y 01 de junio del 2026	ORH-UFGRH-AS
Publicación de resultados de la evaluación curricular	01 de junio del 2026 en la página Web Institucional <a href="https://portal.inen.sld.pe/cas/">https://portal.inen.sld.pe/cas/</a>	ORH-UFGRH-AS
Entrevista personal	Los días 02, 03 y 04 de junio del 2026	Comité de Selección.
Publicación de Resultados Finales	04 de junio del 2026 en la página Web Institucional <a href="https://portal.inen.sld.pe/cas/">https://portal.inen.sld.pe/cas/</a>	ORH-UFGRH-AS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	Los días 05, 08, 09, 10 y 11 de junio de 2026	ORH-UFGRH-AS

\* 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.

<sup>1</sup> 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.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICA

Av. Angamos Este N° 2520. Lima 34. Teléfono: 201-6500. Web: [www.inen.sld.pe](http://www.inen.sld.pe) e-mail: [consultas\\_cas@inen.sld.pe](mailto:consultas_cas@inen.sld.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



## VIII. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes a la presente convocatoria **CAS 115-2026** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto** adjunto al presente documento.

Surquillo, 14 de mayo 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 Radioterapia
Unidad orgánica	Departamento de Radioterapia
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Dependencia Jerárquica	Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radioterapia

SECCIÓN : FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el apoyo administrativo en consulta externa en el Departamento de Radioterapia, con la finalidad de brindar atención oportuna a nuestros pacientes oncológicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Registrar en el sistema el acto médico y otros formatos derivados de la consulta externa
- Apoyar en el registro de las citas de los pacientes nuevos y continuadores, así como las reprogramaciones.
- Apoyar administrativamente la gestión de documentación y citas de los diferentes servicios
- Realizar llamadas telefónicas de confirmación a todos los pacientes con citas programadas
- 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

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td><td></td><td>X</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Certificado de Estudios de Secundaria Completa</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div>	SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)																				
<input type="checkbox"/> Universitaria																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de terminología médica  
Conocimiento en manejo de sistemas informáticos

Conocimiento de cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Conocimiento de Computación u Ofimática, (mínimo 08 horas acumulativo o consecutivo)



Firmado digitalmente por LACHOS  
DAVILA Alberto FAU 20514964778  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.05.2026 15:10:00



Firmado digitalmente por FUENTES  
RIVERA CARMELO Paola FAU  
20514964778 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.05.2026 14:13:21 -05:00

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			Inglés	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.

un (01) año

**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 Auxiliar Administrativo

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

No aplica.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación oral, dinamismo, empatía, orden

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.