



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas



## FORMATO DE CONVOCATORIA

### PROCESO CAS TRANSITORIO N° 089 - 2026

PUESTO	AREA USUARIA
Auxiliar Administrativo/a	Oficina General de Administración – Oficina de Logística – Unidad Funcional de Control Patrimonial

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/a.

## 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 – Oficina General de Administración – Oficina de Logística – Unidad Funcional de Control Patrimonial.

## 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 Salud

Instituto 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
<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/. 1,800.00 (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.

**PERÚ****Ministerio  
de Salud****Instituto 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 31 de marzo al 15 de abril 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> 16 de abril 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 17, 20 y 21 de abril del 2026	ORH-UFGRH-AS
Publicación de resultados de la evaluación curricular	21 de abril 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 22, 23 y 24 de abril de 2026	Comité de Selección.
Publicación de Resultados Finales	24 de abril 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 27, 28, 29, 30 de abril y 04 de mayo 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 N°089-2026** se encuentran detallados en el formato de **Perfil del Puesto** adjunto al presente documento.

Surquillo, 31 de marzo 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

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Órgano, Unidad orgánica, Nombre del cargo, Clasificación, Nombre del puesto, and Dependencia Jerárquica.

SECCIÓN : FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en materia de gestión patrimonial, bajo supervisión, conforme a las necesidades y al marco normativo establecido en la administración pública, a fin de contribuir a la eficiente utilización de los bienes de la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 7 numbered list items describing job functions such as supporting asset registration, updating information, and organizing documents.

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

Table with 3 columns: A) Nivel Educativo, B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos, C) ¿Colegiatura?, D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento general de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la Gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

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

Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF - Módulo Patrimonio (Mínimo 20 horas consecutivas)

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:

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

Adaptabilidad, dinamismo, empatía e iniciativa.

### REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.