

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL SUR



**BASE ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N° 1057
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 005-2024
IREN SUR -AREQUIPA**

Arequipa, Agosto 2024

I. GENERALIDADES**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer disposiciones para el proceso de selección para la contratación de personal y cubrir los registros vacantes en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur; bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057- CAS, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Acorde a los requerimientos formulados por el área usuaria, según detalle:

PERSONAL ASISTENCIAL

N°	REG. LABORAL	AIRHSP	CARGO	REMUNERACIÓN
1	CAS	522	Medico	5,200.00
2	CAS	186	Medico	5,025.00
3	CAS	418	Medico	5,025.00
4	CAS	617	Enfermera/o	4,400.00
5	CAS	618	Enfermera/o	4,400.00
6	CAS	586	Técnico en Nutrición	1,800.00
7	CAS	589	Auxiliar Asistencial	1,650.00

PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	REG. LABORAL	AIRHSP	CARGO	REMUNERACIÓN
1	CAS	410	Técnico Administrativo	1,700.00

1.2. ÁREA USUARIA:**PERSONAL ASISTENCIAL**

N°	CÓDIGO DE PLAZA	ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA SOLICITANTE Y /O SERVICIO	CARGO	CANTIDAD	Fte. Fto
1	MED01	Dpto. de Medicina	Emergencia	Medico	1	RO
2	MED02	Dpto. de Medicina	Pediatría Oncológica	Medico	1	RO
3	MED03	OF. GERENCIA	Oficina de Seguros	Medico	1	RDR
4	ENF01	Dpto. de Enfermería	Oncopediatría	Enfermera/o	1	RO
5	ENF02	Dpto. de Enfermería	Radioterapia	Enfermera/o	1	RO
6	TEC01	Dpto. de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	Nutrición	Técnico en Nutrición	1	RO
7	AUX01	Dpto. Control del Cáncer	Admisión	Auxiliar Asistencial	1	RO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	CÓDIGO DE PLAZA	ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA SOLICITANTE Y /O SERVICIO	CARGO	CANTIDAD	Fte. Fto
1	TEC02	Of. Gerencia	Relaciones publicas	Técnico Administrativo	1	RO

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de Selección estará a cargo de la comisión conformada excepcionalmente para la Evaluación y Selección de personal del Proceso de Selección del personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 005-2024-GRA-GRS-IRENSUR del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur, periodo 2024; aprobada mediante Resolución Gerencial N°002-2024-GRA/GRS/GR-IRENSUR-G, la cual está integrada de la siguiente manera:

1.3.1. MIEMBROS TITULARES:

Presidente: Director de la Oficina de Administración
Secretario: Responsable de la oficina de Recursos Humanos
Miembros: Representante del Área Usuaria de la Entidad

1.3.2. MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente: Responsable del Área de Selección de Personal de Recursos Humanos

Secretario: Asesor Legal

Miembros: Representante del Área Usuaria de la Entidad

1.4. BASE LEGAL

- 1.4.1. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 1.4.2. Ley N° 27815 - Ley del Código de ética de la Función Pública, o norma que la sustituya, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2007-PCM.
- 1.4.3. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.4.4. Ley N° 30057, Ley del servicio Civil y su Reglamento.
- 1.4.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- 1.4.6. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto supremo N°003-2013-DE.
- 1.4.7. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de alto Nivel a la Administración Publica.
- 1.4.8. Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 1.4.9. Ley N° 31131, ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
- 1.4.10. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- 1.4.11. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la Certificación de los Antecedentes penales en beneficio de los Postulantes a un empleo.
- 1.4.12. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilices de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 1.4.13. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y Su Reglamento
- 1.4.14. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 1.4.15. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicio en el Sector Publico, su Reglamento aprobado Mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 1.4.16. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilices de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto supremo N° 019-2002-PCM.
- 1.4.17. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organizaciones y funciones del Ministerio de Salud.
- 1.4.18. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 1.4.19. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento Aprobado por Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.4.20. Decreto Supremo Nro. 004-2022-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.21. Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA donde aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación del personal bajo el Régimen Laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud.
- 1.4.22. Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, que formaliza acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los Contratos CAS indeterminados y determinados.
- 1.4.23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía para la virtualización de concursos Públicos del D.L. 1057.

- 1.4.24.** Resolución de Presidencia ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el Otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de Selección que realicen las actividades del sector público”.
- 1.4.25.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en lo referido a los Procesos de selección.
- 1.4.26.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP”.
- 1.4.27.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR/PE que aprueba por delegación la “Guía para la elaboración de perfiles en el Sector público”, y deja sin efecto la 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”.
- 1.4.28.** 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.
- 1.4.29.** Resolución Gerencial N°149-2024-GRA/GRS/GR-IRENSUR-G
- 1.4.30.** Las demás disposiciones que regulen de manera complementaria los concursos públicos en el Estado, siempre y cuando resulten compatibles con el objeto de los mismos.
- 1.4.31.** Memorándum N° 1039-2024-GRA/GRS/GR-IREN SUR/G-OA

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1. Médico para el servicio de Emergencia - Departamento de Medicina Código de la Plaza: MED01

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de tres (03) años, contabilizado a partir de la obtención del título profesional, incluyendo SERUMS - Experiencia Específica mínima de tres (03) años (incluido tiempo de residencia médica en la especialidad solicitada).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional a Nombre de la Nación de Médico Cirujano - Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original). - Título de Especialista o constancia de egresado en: Medicina de Emergencias, Medicina Intensiva, Medicina Interna. - Resolución de SERUMS.
Competencias	- Comportamiento ético, - Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Trabajo en equipo y bajo presión. - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares
Cursos y Estudios	- Soporte Vital Básico (deseable). - Soporte Vital Avanzado (deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- En atención de emergencias prioridad I y II - Conocimiento en RCP básico y/o avanzado - Conocimiento en informática a nivel usuario

CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO

- Atender a los pacientes que acudan al servicio de emergencia y la registra en la historia clínica vigente, de forma legible, completa, clara y veraz.
- Participar en la implementación, desarrollo y actualización de protocolos y guías de prácticas clínica en el servicio
- Realizar los procedimientos médicos que el paciente requiera: colocación de CVC, toracocentesis, paracentesis, pericardiocentesis, punción lumbar, drenaje torácico.
- Brindar información al paciente a sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud de este
- Cumplir la programación de turnos y normas de control interno.
- Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos materiales, insumos y otros recursos asignados en su turno, así como su integridad y buen funcionamiento de los equipos.
- Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por que se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales.
- Dirigir, supervisar y ordenar el buen funcionamiento del servicio en caso de desastres naturales, coordinando con las instancias correspondientes
- Asumir las funciones de la jefatura de guardia, cuando así se le asigne.
- Otras funciones o labores que el jefe inmediato le asigne.

2.2. Médico para el servicio de Pediatría Oncológica - Departamento de Medicina
Código de la Plaza: MED02

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de tres (04) años, contabilizado a partir de la obtención del título profesional, incluyendo SERUMS - Experiencia Específica mínima de dos (02) años en formación especializada en Oncología Pediátrica (incluida la residencia o programa de especialización) ó 03 años de formación en la <u>especialidad de pediatría (incluida la residencia o programa de especialización)</u>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional a Nombre de la Nación de Médico Cirujano - Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original). - Título o Constancia de egresado en la Especialidad de: Médico Oncólogo Pediatra, Médico Pediatra - Resolución de SERUMS.
Competencias	- Comportamiento ético, - Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Trabajo en equipo y bajo presión. - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares
Cursos y Estudios	- Soporte Vital Básico (deseable). - Soporte Vital Avanzado (deseable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- En manejo médico integral pediátrico para la atención del paciente oncológico pediátrico. - Conocimiento en RPC básico y/o avanzado - Conocimiento en manejo oncológico pediátrico.

CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO

- Proveer cuidados médicos para la atención integral a los niños y adolescentes con diagnóstico oncológico, desde su detección, diagnóstico, tratamiento, complicaciones y rehabilitación.
- Participar en la implementación, desarrollo o actualización de normas y procedimientos para la atención médica del paciente pediátrico con afecciones oncológicas, en la unidad o área donde se desempeñe, de acuerdo a recomendaciones y estándares nacionales e internacionales.
- Promocionar la prevención y detección precoz de afecciones oncológicas en el niño o adolescente, su familia y comunidad según normas vigentes.
- Brindar cuidado integral y especializado en el paciente pediátrico con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigentes.
- Gestionar, dirige y administra el manejo de cada paciente con afección oncológica que se le encargue o asigne.
- Brindar cuidado integral y especializado en las diversas áreas del servicio de oncología pediátrica: hospitalización, consulta externa, procedimientos especiales, interconsultas, juntas médicas, emergencia y UCI según guías y

normativa vigente.

- Realiza requerimiento para el servicio de oncología pediátrica en sus diversas áreas, ya sea en equipos, insumos, materiales y otros que se le asigne o encargue.
- Realizar la confección de historias clínicas, notas de ingreso o alta, evolución, informes médicos, plan terapéutico, interconsultas o coordinaciones con otras especialidades y otros que se le encargue o asigne.
- Promover y participar en la calidad de atención en los pacientes del servicio de oncología pediátrica en base a los aspectos éticos, humanísticos y profesionales.
- Acompañar a paciente referidos a establecimientos de salud de otro nivel cuando se requiera.
- Comunica y explica a los padres de los pacientes el diagnóstico o estado de enfermedad, así como el tratamiento a instalar, posibles complicaciones, pronóstico y efectos principales y secundarios o colaterales de los medicamentos a administrar.
- Realiza procedimientos de diagnóstico o terapéuticos, si fuera el caso. Hace firmar el conocimiento informado.
- Realiza visita médica, atención de consulta externa, emergencia, etc. Entrevista con los padres y labores en otras áreas del servicio de Oncología Pediátrica.
- Otras funciones o labores que el jefe inmediato le asigne.

2.3. Médico para la oficina de seguros - Gerencia

Código de la Plaza: MED03

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de un (01) año, - Experiencia Específica mínima de un (01) año
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional a Nombre de la Nación de Médico Cirujano - Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original). - Registro de Médico Auditor - Resolución de SERUMS.
Competencias	- Comportamiento ético, - Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Trabajo en equipo y bajo presión. - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares
Cursos y Estudios	- Diplomado en Auditoria Medica
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento en normativa, reglas de consistencia/validación y Resoluciones Jefaturales del SIS. - Conocimientos en referencias y contra referencias
CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO	
- Realizar la auditoria medica de FUAS e historias clínicas de las atenciones (consulta externa, hospitalización emergencia, apoyo al diagnóstico y tratamiento, tópico), realizadas por el IREN SUR a pacientes beneficiarios del seguro integral de salud - Realizar la auditoria medica de prestaciones administrativas a apacientes beneficiarios del seguro integral de salud - Cumplir con el levantamiento de observaciones de la supervisión medica electrónica –SME - Elaborar análisis de indicadores operacionales – sistema REFCON - Aplicar la normativa y resoluciones jefaturales del seguro integral de salud - Realizar proceso de reconsideraciones - Cumplir las otras funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato superior.	

2.4. Enfermera para el Servicio de Oncopediatría - Departamento de Enfermería

Código de la Plaza: EMF01

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de un (01) año, contabilizado a partir de la obtención del título profesional, Incluyendo el SERUMS - Experiencia Específica mínima de un (01) año, en oncología incluyendo la especialización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional a Nombre de la Nación de Enfermera - Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original). - Título o Constancia de Egresado en la segunda especialidad en Enfermería con Mención en Oncología o Cuidado Enfermero en Oncología - Resolución de SERUMS.
Competencias	- Comportamiento ético, - Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Trabajo en equipo y bajo presión. - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares
Cursos y Estudios (deseable)	- Soporte vital básico - Soporte vital avanzado (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Cuidado de enfermería para atención en paciente oncológico pediátrico - Conocimiento en RCP básico y/o avanzado - Conocimiento en las normas de bioseguridad

CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO

- Proveer cuidados de enfermería en la atención a las personas con atención a pacientes oncológicos, desde la prevención, tratamiento y rehabilitación.
- Establecer o participar en la actualización de normas y procedimiento para el cuidado de enfermería del paciente con afecciones oncológicas, en la unidad o servicio donde se desempeña, de acuerdo a recomendaciones a estándares nacionales e internacionales.
- Promocionar la prevención y detección precoz de afecciones oncológicas en el individuo familia y comunidad según normas vigentes.
- Brindar cuidado integral y especializado en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.
- Gestiona dirige y administra las unidades de manejo de pacientes con afecciones oncológicas.
- Brindar cuidado integral y especializado en las etapas pre y post quirúrgicas según guías y normativa vigente.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para cumplimiento de sus labores.
- Asegurar y monitorear materiales e insumos de la unidad.
- Supervisar el trabajo del personal técnico y brindar consejería de enfermería.
- Promover y participar en la calidad de atención de enfermería con base en los aspectos, éticos, humanísticos y profesionales.
- Acompañar a paciente referido a establecimientos de salud de mayor complejidad.
- Otras funciones afines que el jefe inmediato le asigne.

2.5. Enfermera para el Servicio de Radioterapia (Braquiterapia) - Departamento de Enfermería

Código de la Plaza: EMF02

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de un (01) año, contabilizado a partir de la obtención del título profesional, Incluyendo el SERUMS - Experiencia Específica mínima de un (01) año en Centro Quirúrgico, incluido la especialización.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional a Nombre de la Nación de Enfermera - Habilitación vigente del Colegio Profesional (Original). - Título o Constancia de Egresado en la segunda especialidad en Enfermería con Mención en Centro Quirúrgico. - Resolución de SERUMS.
Competencias	- Comportamiento ético, - Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Trabajo en equipo y bajo presión. - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares
Cursos y Estudios (deseable)	- Soporte vital básico - Soporte vital avanzado (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Cuidado de enfermería para atención en Braquiterapia - Conocimiento en RCP básico y/o avanzado - Conocimiento en las normas de bioseguridad - Conocimiento de Oncología
CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO	
- Proveer cuidados de enfermería en la atención a las personas con atención a pacientes oncológicos, desde la prevención, tratamiento y rehabilitación. - Establecer o participar en la actualización de normas y procedimiento para el cuidado de enfermería del paciente con afecciones oncológicas, en la unidad o servicio donde se desempeña, de acuerdo a recomendaciones a estándares nacionales e internacionales. - Promocionar la prevención y detección precoz de afecciones oncológicas en el individuo familia y comunidad según normas vigentes. - Brindar cuidado integral y especializado en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente. - Gestiona dirige y administra las unidades de manejo de pacientes con afecciones oncológicas. - Brindar cuidado integral y especializado en las etapas pre y post quirúrgicas según guías y normativa vigente. - Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para cumplimiento de sus labores. - Asegurar y monitorear materiales e insumos de la unidad. - Supervisar el trabajo del personal técnico y brindar consejería de enfermería. - Promover y participar en la calidad de atención de enfermería con base en los aspectos, éticos, humanísticos y profesionales. - Acompañar a paciente referido a establecimientos de salud de mayor complejidad. - Otras funciones afines que el jefe inmediato Requiera.	

2.6. Técnico en Nutrición - Departamento de apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

Código de la Plaza: TEC01

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia general en el sector público y/o privado mínima de dos (02) años. - Experiencia específica mínima de un (01) año.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Título o egresado de Técnico en Gastronomía y Arte Culinario u Hotelería y Turismo, Técnico en Nutrición y/o Carreras Afines
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión. - Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados, - Ser capaz de emprender cambios para alcanzar logros concretos a corto, mediano y largo plazo - Innovación y aprendizaje, - Actitud crítica y propositiva - Actitud proactiva y con orientación a resultados - Actitud de atención y servicio al paciente y familiares - Comportamiento ético,

	- Orientación de Servicio al Paciente, - Persona proactiva
Cursos y Estudios	- Buenas prácticas de manipulación de alimentos - Otros programas de capacitación en el área o afines - Cursos en nutrición hospitalaria
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Bioseguridad en concepto de pandemia - Buenas prácticas de manipulación de alimentos - Dosificación de desinfectantes en industria alimentaria - Lavado de manos en servicio de alimentación - Atención a comensales

CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO

- Servido y Distribución de Dietas Terapéuticas a pacientes hospitalizados en los servicios: HOSPITALIZACIÓN ADULTOS, ONCOPEDIATRÍA, EMERGENCIA, EMERGENCIA AREA 2, UCI. En tres servicios: desayuno, almuerzo y cena.
- Recojo, lavado y desinfección protocolar de las bandejas y demás recipientes usados durante los tiempos de desayuno, almuerzo y cena.
- Control del volumen hídrico ingerido en los alimentos: desayuno, almuerzo, cena y adicionales, a todos los pacientes.
- Servido, Distribución y control de dietas terapéuticas especiales para gastrectomizados: volúmenes controlados cada hora a determinación de la evolución del paciente post-quirúrgico.
- Control de volumen hídrico de alimentos a los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios.
- Preparación, dilución de suplementos nutricionales orales, nutrición enteral por sondas, a los pacientes requeridos según terapéutica desarrollada por el médico especialista y según formulación del nutricionista clínico de turno.
- Control de kardex de recipientes descartables de requerirse.
- Control complementario del kardex de nutrientes en polvo y/o líquido para suplementación oral y nutrición enteral por sonda u ostoma.
- Control complementario de cubertería entregada a pacientes.
- Desinfección con hipoclorito al 5-6% de ambientes diferenciados para servido de alimentos.
- Atención en comedor institucional a personal asistencial COVID-19 y regular que se encuentra de guardia: servido de raciones de menú.
- Limpieza y desinfección del comedor institucional.
- Lavado y desinfección de menajería y cubertería del comedor institucional.
- Control del kardex de comedor institucional.
- Control de cadena de frío en equipos de refrigeración de: comedor y unidad periférica de hospitalización.
- Apoyo a procesos de Calidad de la UPSS de Nutrición y Dietética.
- Control del kardex de comedor institucional.
- Control de cadena de frío en equipos de refrigeración de: comedor y unidad periférica de hospitalización.
- Cualquier otra actividad que se requiera.

2.7. Técnico Administrativo – Oficina de Gerencia- Relaciones Públicas e Imagen Institucional

Código de la Plaza: TEC02

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado de un (01) año. - Experiencia específica de 01 año en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Titulado de Técnico y/o Bachiller en Publicidad y Marketing o Ciencias de la Comunicación
Competencias	- Comunicación asertiva - Habilidades blandas
Cursos y Estudios	ADOBE PREMIER; PHOTOSHOP; ILLUSTRATOR
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Dominio de; COMMUNITY MANAGER - Toma de fotografías y Edición de videos - Ofimática
CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO	
- Diseño y elaboración de material gráfico publicitario - Manejo de programas de toma de fotografías y edición de videos - Manejo de documentación (Microsoft office) - Comunicación asertiva en atención al público (teléfono y presencial) - Otras funciones que se le asigne correspondientes a su puesto	

2.8. Auxiliar Asistencial – Dirección de Control del Cáncer- Admisión

Código de la Plaza: AUX01

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General en el sector público y/o privado mínima de un (01) año. - Experiencia Específica mínima de seis (06) meses en cargos o funciones similares
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Secundaria completa (Certificado de estudios secundarios)
Competencias	- Trabajo en equipo y bajo presión - Espíritu de colaboración - Responsabilidad y comprensión - Buen trato al personal - Persona proactiva
Cursos y Estudios	- Cursos en Computación e Informática - Cursos de Habilidades Blandas y Comunicación Asertiva (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- En Digitación - Sistemas de Información.
CARACTERÍSTICAS PARA EL PUESTO	
- Digitación de FUAS para las atenciones, emergencia y hospitalización - Digitación y Programación de exámenes auxiliares para los pacientes SIS, particulares y convenios. - Acreditación de pacientes e impresión de formatos de historias clínicas - Recepción de llamadas telefónicas para programación de citas a pacientes - Digitación y procesamiento de citas - Elaboración de listado general de pacientes para la atención del día siguiente - Verificación de acreditación de pacientes y elaboración de FUAS para la atención de consulta externa - Otras funciones y tareas que le designe el jefe inmediato.	

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

A. Experiencia laboral:

En lo que se refiere a la Experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, **fecha de inicio y finalización de labores y/o presentación de servicios**. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación de servicio se efectuó a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

B. Formación Académica:

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiriera la condición de egresado.
- El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de las (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria adquirida.

- c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, **la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico de (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.**

El servicio civil de graduados (SESIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al estado si se prestó durante el año completo.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier experiencia laboral.

- C. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación y **relacionados al cargo que postula.** Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- D. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- E. Practicas preprofesional y práctica profesional:** ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Prestará servicios en el Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur, Avenida de la Salud S/N-Cercado/Arequipa.
Duración del contrato	Inicio: 01 de setiembre del 2024 Termino: 31 de diciembre del 2024
Remuneración mensual	- Médico(1): 5,200.00(cinco mil doscientos con 00/00) - Médico(2 y 3): 5,025.00(cinco mil veinticinco con 00/00) - Enfermera/o: 4,400.00 (cuatro mil cuatrocientos con 00/100 soles) - Técnico en Nutrición: S/. 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles). - Técnico Administrativo: S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles). - Auxiliar Asistencial: S/. 1,650.00 (mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles). - Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Modalidad de trabajo presencial.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la suscripción del contrato Administrativo de Servicios. No contar con registro AIRHSP activo al momento de la FIRMA DE CONTRATO

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	05/08/2024	Comisión de Selección Recursos Humanos
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
2	Publicación y difusión de la convocatoria en portal Talento Perú – SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 08/08/2024 al 21/08/2024	Comisión de Selección Recursos Humanos
	Publicación de la convocatoria en la página web de Facebook del IRENSUR. https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA	Del 08/08/2024 al 21/08/2024	Comisión de Selección Recursos Humanos / Oficina de Informática
3	Presentación de Curriculum Vitae documentado según requisitos, incluyendo los anexos en sobre cerrado y rotulado mediante tramite documentario del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur (Av. de la Salud S/N Cercado- Arequipa) de acuerdo con el cronograma. Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.	16 Y 19 de Agosto del 2024 Hora: a partir de las 07:30 am. Hasta las 12:30 horas	Tramite Documentario (mesa de partes) del IREN SUR
EVALUACION Y SELECCIÓN			
4	Evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos	20/08/2024	Comisión de Selección
5	Publicación de APTOS /NO APTOS. https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA	21/08/2024	Comisión de Selección
6	Presentación de reclamos Nota: Presentación de solicitud dirigida a la comisión evaluadora.	22/08/2024 a partir de las 07:30 am. Hasta las 12:00 pm)	Comisión de Selección
7	Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional del IRENSUR. (https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA)	22/08/2024	Comisión de Selección
8	EVALUACIÓN CURRICULAR.	23/08/2024	Comisión de Selección
9	Publicación de los resultados de la evaluación curricular. https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA	26/08/2024	Comisión de Selección / Oficina de Informática
10	Presentación de reclamos Nota: Presentación de solicitud dirigida a la comisión evaluadora.	27/08/2024 a partir de las 07:30 am. Hasta las 12:00 pm)	Tramite Documentario del IREN SUR
11	Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional del IRENSUR.	27/08/2024	Comisión de Selección / Oficina de Informática
12	ENTREVISTA PERSONAL		Comisión de Selección
	Lugar: Instalaciones del IREN SUR.	28/08/2024 A las 08:00 horas	Oficina de Administración (tercer piso) https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA
13	Publicación de los Resultados de la entrevista y Cuadro de méritos final.	28/08/2024	Comisión de Selección / Oficina de Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del contrato.	Dentro de los 05 días hábiles posterior a la publicación del resultado final o según normativa.	Oficina de Recursos Humanos
15	ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA	29/08/2024 A las 08:00 horas	Oficina de Administración (tercer piso) https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA
16	INICIO DE LABORES	01/09/2024	
	- La publicación de los resultados se realizará en la página de facebook institucional. https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA - De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicados oportunamente a través de la página de facebook institucional. https://www.facebook.com/IRENSURAREQUIPA		

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS - EVALUACIONES		PUNTAJE	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR			
a.	Experiencia	30	21%
b.	Formación académica, Cursos y/o estudios de especialización	70	49%
Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular		100 PUNTOS	70%
PUNTAJE MINIMO APROBATORIO - EVALUACION CURRICULAR		50 PUNTOS	
ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE	PORCENTAJE
Puntaje de entrevista personal		100	30%
Puntaje Mínimo total del proceso de selección (incluidas todas las evaluaciones)		60 PUNTOS PONDERADO	

Nota: Cada etapa es eliminatoria:

El puntaje mínimo de la evaluación curricular será de 50 puntos para pasar a la etapa de entrevista.

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

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- cuando no se registren postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan puntaje aprobatorio en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a la entrevista personal.

La oficina de Recursos Humanos, comunicara al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como "no apto" en la etapa de "evaluación de ficha de Resumen

Curricular"

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y forman parte de los resultados de la Evaluación curricular.

Las fases de la etapa de Selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Instituto Regional de enfermedades Neoplásicas del Sur, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad de igualdad de oportunidades.

VIII. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la Carta de Presentación, la cual tiene carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del Proceso inmediatamente.

NOTA: El postulante solo podrá inscribirse a una sola plaza convocada, aun cuando se realicen dos o más Convocatorias en forma simultánea. De comprobarse el incumplimiento de la presente prohibición, quedará eliminado automáticamente de cualquier postulación.

IMPORTANTE:

- La entrega de los Curriculum Vitae documentado deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma del presente concurso. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u horario establecido.
- La entrega extemporánea de los expedientes dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante

8.1. FORMA DE LA PRESENTACION:

Los postulantes deberán presentar su expediente por trámite documentario, **debidamente foliado y firmado por cada folio (firma igual al DNI)**, de atrás hacia adelante y en un sobre cerrado, según el cronograma establecido y horario, en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación y Anexo 01.
 - Carta de Presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, cargo y unidad orgánica y/o dependencia al cual postula.
 - Anexo 01: Declaración Jurada.
2. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad.
3. Ficha RUC Vigente **(NO SE CONSIDERA CONSULTA RUC)**.
4. Currículum Vitae adjuntando los documentos de los últimos 5 años foliados mediante los cuales se **acrediten los requisitos mínimos exigidos para el Perfil solicitado**.
5. En caso de corresponder, presentar copia del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS o copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
6. Anexo N°02 - Declaración Jurada sobre Nepotismo
7. Anexo N° 03 - Datos de los familiares

8. Compromiso de Confidencialidad

9. Declaración jurada de conocimiento y compromiso de cumplimiento del código de ética de la función pública.

NOTA: Rotulo del sobre cerrado.

SEÑORES:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA CAS N° 005-2024-GRA-GRS-IREN SUR

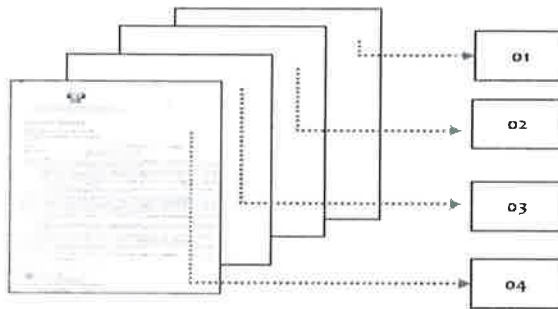
NOMBRES Y APELLIDOS _____

N° de Documento de Identidad _____

TOTAL DE FOLIOS: _____

CÓDIGO DE PLAZA

Modelo de Foliación
(Referencial).



IMPORTANTE:

- El postulante verificará los perfiles requeridos en las Bases del proceso. Requisito Indispensable para acceder a la calificación de Expediente.
La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. El Postulante que no presente su Curriculum Vitae, su documentación (que sustente los requisitos señalados en el Perfil, anexos y demás requisitos solicitados de la presentación de la hoja de vida, en la fecha establecida, y no presente en el orden señalado, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal, adquiriendo la condición de NO APTO, el postulante no tendrá lugar a reclamo alguno, quedando claramente establecido que la calificación del cumplimiento de requisitos será en términos de APTO y NO APTO
- De no encontrarse los documentos foliados y firmados en cada hoja (firma como figura en el DNI), de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, enmendados o rectificados, el postulante será considerado NO APTO.

IX. DOCUMENTOS A APRESENTAR

9.1. OBLIGATORIOS:

Los postulantes deben presentar los documentos solicitados en el punto 8.1. Forma de la presentación de las presentes bases; cuyos documentos deben contener la firma y huella digital según el caso.

Los datos que consignen tienen carácter de declaraciones juradas, los mismos que están sujetos a

fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del Artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

9.2. FACULTATIVOS:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los Licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha subetapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% **Bonificación Lic. FF.AA.** = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el Puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la personal con discapacidad que haya llegado hasta dicha subetapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% **Bonificación Discapacidad.** = Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la ficha de resumen curricular su condición de Licenciado/a de las fuerzas armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la inscripción, señalando el tipo de ajuste requerido.

Los documentos sustentatorios señalados en el párrafo anterior son remitidos un día antes de la entrevista Personal por mesas de partes de IREN SUR, de acuerdo a lo siguiente:

Asunto: CAS N° 005-2024 - Bonificación por (LICENCIADO/A DE LAS FUERZAS ARMADAS/ PERSONA CON DISCAPACIDAD, SEGÚN CORRESPONDA)

Si el postulante tiene derecho a la bonificación de licenciados de las fuerzas armadas y a la bonificación por discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final

c) Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los (05) primeros puestos, o hayan establecido records o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el curriculum vitae sea pertinente al perfil de puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la ficha resumen curricular su condición de deportista calificado de alto nivel y acreditarla mediante certificación de reconocimiento como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

Los documentos sustentatorios señalados en el párrafo anterior son remitidos el mismo día la Presentación de Curriculum Vitae por mesas de partes de IREN SUR, de acuerdo a lo siguiente:

Asunto: CAS N° 005-2024 - Bonificación por DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO RENDIMIENTO

De formularse alguna consulta respecto a las bases del proceso, el/la postulante podrá realizarla por mesa de partes de IREN SUR.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el punto II no son considerados para la siguiente fase.

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL PROFESIONAL (70%)

1. ESTUDIOS DE FORMACION PROFESIONAL: (MAXIMO 30 PUNTOS)

- | | |
|---|------------------------|
| A. Título profesional Universitario | 25 puntos puntos |
| B. Por 2da Especialidad (título o constancia de egresado) | 05 puntos puntos |

TOTAL (A)

2. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

- | | |
|---|-----------------------|
| A. Por cada año contratado, En Sector Público | 05 puntospuntos |
| B. Por cada año contratado, En Sector Privado | 03 puntospuntos |

*Artículo 22° de la Ley N° 23733, la experiencia se computará a partir de emitido el grado)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

TOTAL (B)

3. CAPACITACIÓN (MÁXIMO 38 PUNTOS)

- | | |
|---|--|
| A. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses | 02 puntos..... Puntos (máximo 06 puntos) |
| B. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses | 03 puntosPuntos (máximo 06 puntos) |
| C. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses | 04 puntosPuntos (máximo 08 puntos) |
| D. Cursos mayores de 9 meses | 08 puntos.....Puntos (máximo 08 puntos) |
| E. Por cada 15 créditos acumulados | 01 puntosPuntos (máximo 10 puntos) |

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas, (cursos a partir del año 2019).

*En caso de presentar título o constancia de egresado por 2da especialidad doctorado o maestría será equivalente a un curso mayor de 09 meses (de acuerdo con el perfil de puesto).

TOTAL (C)

4. MERITOS (02 PUNTOS)

- | | |
|--|--|
| A. Por cada resolución de felicitación | 01 puntosPuntos (Máximo 01 puntos) |
| B. Por cada documento de felicitación | 0.5 puntos Puntos (Máximo 01 puntos) |

TOTAL (D)

TOTAL GENERAL (A+ B+C+D)

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL TECNICO (70%)

1. ESTUDIOS DE FORMACION PROFESIONAL: (MAXIMO 40 PUNTOS)

- | | |
|---|------------------------|
| B. Bachiller, Título Técnico y/o Constancia de egresado Técnico | 40 puntos puntos |
|---|------------------------|

TOTAL (A)

2. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

- | | |
|---|-----------------------|
| B. Por cada año contratado, En Sector Público | 05 puntospuntos |
| B. Por cada año contratado, En Sector Privado | 03 puntospuntos |

*Artículo 22° de la Ley N° 23733, la experiencia se computará a partir de emitido el grado)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

TOTAL (B)

3. CAPACITACIÓN (MÁXIMO 28 PUNTOS)

- | | |
|---|--|
| F. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses | 02 puntos..... Puntos (máximo 06 puntos) |
| G. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses | 03 puntosPuntos (máximo 06 puntos) |
| H. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses | 04 puntosPuntos (máximo 04 puntos) |
| I. Cursos mayores de 9 meses | 06 puntos.....Puntos (máximo 06 puntos) |
| J. Por cada 15 créditos acumulados | 01 puntosPuntos (máximo 06 puntos) |

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas, (cursos a partir del año 2019).

***En caso de presentar título o constancia de egresado por 2da especialidad doctorado o maestría será equivalente a un curso mayor de 09 meses (de acuerdo con el perfil de puesto).**

TOTAL (C)

4. MERITOS (02 PUNTOS)

- | | |
|--|--|
| C. Por cada resolución de felicitación | 01 puntosPuntos (Máximo 01 puntos) |
| D. Por cada documento de felicitación | 0.5 puntos Puntos (Máximo 01 puntos) |

TOTAL (D)

TOTAL GENERAL (A+ B+C+D)

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PERSONAL AUXILIAR (70%)

1. ESTUDIOS DE FORMACION PROFESIONAL: (MAXIMO 40 PUNTOS)

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| A. Certificado de secundaria completa | 40 puntos puntos |
|---------------------------------------|------------------------|

TOTAL (A)

5. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

- | | |
|---|-----------------------|
| A. Por cada año contratado, En Sector Público | 05 puntospuntos |
| B. Por cada año contratado, En Sector Privado | 03 puntospuntos |

***Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.**

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier experiencia laboral.

TOTAL (B)

C. CAPACITACIÓN (MÁXIMO 28 PUNTOS)

- | | |
|---|--|
| K. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses | 02 puntos..... Puntos (máximo 06 puntos) |
| L. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses | 03 puntosPuntos (máximo 06 puntos) |
| M. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses | 04 puntosPuntos (máximo 04 puntos) |
| N. Cursos mayores de 9 meses | 06 puntos.....Puntos (máximo 06 puntos) |
| O. Por cada 15 créditos acumulados | 01 puntosPuntos (máximo 06 puntos) |

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas, (cursos a partir del año 2019).

<u>TOTAL (C)</u>	
D. <u>MERITOS (02 PUNTOS)</u>	
E. Por cada resolución de felicitación	01 puntosPuntos (Máximo 01 puntos)
F. Por cada documento de felicitación	0.5 puntos Puntos (Máximo 01 puntos)
<u>TOTAL (D)</u>	
<u>TOTAL GENERAL (A+ B+C+D)</u>	

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de evaluación curricular acceden a la entrevista personal que se realizara de manera presencial, indicando la fecha según cronograma establecido y hora del mismo.

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso de postulantes y otros criterios relacionados con el Perfil al cual postula.

Para la ejecución de la evaluación técnica de conocimiento y entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su documento nacional de identidad en original.

C. RESULTADO DEL PROCESO / CUADRO DE MÉRITOS

Los resultados son publicados en la página de Facebook del IRENSUR.

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del Proceso de Selección y las Bonificaciones que correspondan, para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. La presente Comisión, elaborara el respectivo cuadro de méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del Proceso de Selección:

*Evaluación Curricular * Entrevista Personal.

2. El puntaje final (PF) es el puntaje obtenido en las siguientes etapas del proceso de selección, sin considerar las bonificaciones establecidas:

$$PF = 70\%(ECu) + 30\%(EP)$$

Dónde:

PF: Puntaje Final,

ECu: Puntaje de Evaluación Curricular

EP: Puntaje de Entrevista Presencial

El puntaje total (PT) es la sumatoria del Puntaje final (PF) más la bonificación por ser licenciado de las fuerzas Armadas, por acceder algún tipo de Discapacidad o ambas situaciones cuando corresponda.

3. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y hayan obtenido el puntaje más alto, en cada etapa convocada, siempre que haya obtenido 60.00 puntos ponderado como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria.
4. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 60 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como elegibles, de acuerdo al orden de mérito.
5. No se devolverá la documentación entregada por los GANADORES por formar parte del Expediente del presente proceso de Selección.
6. Los postulantes que no accedieron a algunas de las plazas convocadas podrán recoger su file, solo tendrán el plazo de diez (10) días hábiles siguientes de publicado los resultados finales en la página de Facebook del IRENSUR.; vencido al plazo antedicho la comisión dispondrá de los mismos.

XI. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, en el cual será resuelto por el comité de selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al tribunal de servicio civil, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del referido tribunal y conforme a los criterios establecidos por este.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado GANADOR en el proceso de Selección de Personal, para efectos de la suscripción y registro de su Contrato, deberá presentar ante la Dirección de Administración - Recursos Humanos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo como se le indique en su debido momento, tales como: Grados o Títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Certificados de Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales (Originales y actualizados).
- Suspensión de 4ta Categoría – Formulario 1609 (según corresponda).
- Carnet de vacunación Esquema Completo contra Hepatitis B, influenza, Neumococo, DT y COVID.
- Radiografía de Torax.

- Certificado de Buena salud mental emitido por cualquier establecimiento del MINSA.
- Certificado de buena salud física emitido por cualquier establecimiento del MINSA.
- Declaración jurada de Estado de Salud.
- 02 Fotografías actualizada (Tamaño pasaporte a color).
- 01 copia de DNI tamaño A-4 Legalizado.
- Constancia de AFP (si es el caso).

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no se presentará en la fecha que se indica en el Cronograma, quedará descalificado, procediendo a convocar al primer elegible del Cuadro de Méritos.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar dentro del mismo plazo al primer elegible, contado a partir de la respectiva notificación.

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

LA COMISIÓN

Arequipa, de agosto del 2024

CARTA DE PRESENTACIÓN**SEÑOR(A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO CAS N° 005-2024 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Yo,(Nombres y Apellidos) identificado (a) con DNI
N° de estado civily con domicilio en
.....con el debido respeto me presento y expongo:

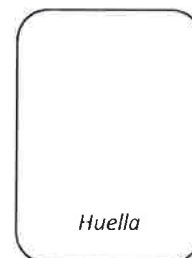
Que, deseando participar en el Proceso CAS N° 005-2024-GRA-GRS-IRENSUR, puesto de trabajo (perfil) le solicito se me considere para participar en el presente proceso de Selección, convocado por el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL SUR, a fin de acceder al puesto (CARGO) de:....., para la.....(indicar la Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente, mi currículum vitae.

Indicar marcando con un aspa (X), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Firma :
Nombres y Apellidos :
N° de DNI :
Celular/Telf :



ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe,

(Apellido y Nombres)

Identificado/a con DNI N° _____, Domiciliado/a en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar Habilitado para contratar con el estado.
- ✓ Así mismo, no registrar sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- ✓ No tener procesos administrativos y/o judiciales con la institución

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411o del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Arequipa,..... de agosto del 2024

Firma del Declarante

DNI: _____

Huella Digital

ANEXO N° 02**DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO**

El suscrito/a,, identificado/a con DNI N°..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

() Sí / () No, tengo en el IREN SUR familiares hasta el 4o grado de consanguinidad, 2o de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta. en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal.

Arequipa,..... de agosto del 2024

Firma del Declarante

DNI: _____

Huella Digital

Nota: solo En caso de tener parientes que laboren en el IREN SUR, deberá completar el Anexo N° 03 adjunto

ANEXO N° 03

DATOS DE LOS FAMILIARES

N°	Nombres y Apellidos	Parentesco	Órgano/Unidad Orgánica donde labora

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1° Grado	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nue ra	Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor
2° Grado	Nieto(a)	Hermano(a))	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor)
3° Grado	Bisnieto(a)/Bisa buelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4° Grado	Tataranieto(a)/T atarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a) / Sobrino(a) nieto(a)		

Leyenda:

Consanguinidad

Afinidad

Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil).

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El/la que suscribe,

(Apellido y Nombres)

Cargo Dependencia:

En virtud del cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 227-MINSA/2017/OGTI correspondiente a la "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, implemento en la Institución, acepto y reconozco que por motivo de mi condición laboral y contractual con el MINSA y por el trabajo y las funciones que realizo para esta Institución tengo acceso a tecnología, documentos, datos, especificaciones, métodos, procesos y en general información CONFIDENCIAL, en virtud, por este medio me obligo a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio de Salud, las información y documentación a que tengo acceso.

Por lo que declaro haber leído y tener conocimiento de los documentos de gestión que involucran mi función y desenvolvimiento en el Ministerio de Salud, en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud -ROF, La Ley 27815 - Ley de Ética de la Función Pública y demás normativa que corresponde, publicados en la página web institucional.

En caso de incumplimiento, me someto a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

Las obligaciones y derechos inmersos en el presente acuerdo de confidencialidad están vigentes a partir de la fecha que se firma el vínculo con la Institución, durante el tiempo que dure esta relación y después de la fecha en que se haya dado por terminada la relación laboral, sin importar la razón de la misma.

A los efectos previstos en este Compromiso, se define como "Información confidencial" a toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial, personal o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por el Ministerio de Salud, mediante palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro.

En el supuesto de que, previamente a la firma del presente compromiso, el suscrito hubiera tenido acceso a la información de la institución, aquella será considerada también, a todos los efectos previstos en el presente documento, como información confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por el IREN SUR como información de libre uso o divulgación.

Arequipa,..... de agosto del 2024


Firma del Declarante

DNI: _____


Huella Digital

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El/la que suscribe,

(Apellido y Nombres)

Identificado/a con DNI N° _____, Declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO QUE:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.

Arequipa,..... de agosto del 2024

Firma del Declarante

DNI: _____

Huella