BASES DE CONVOCATORIA

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES DE NEOPLÁSICAS - INEN

PROCESO CAS Nº 036 - 2023

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) MÉDICO ESPECIALISTA – DIRECCIÓN DE MEDICINA – DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar por los servicios de Un/a Médico Especialista para continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutiva y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN - Dirección de Medicina – Departamento de Medicina Critica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

4. Base Legal

4.1. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales y dicta otras medidas.
4.2. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
4.3. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
4.4. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
4.5. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
4.6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 002-2014-MIMP.
4.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
4.8. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2013-JUS.
4.9. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
4.10. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
4.11. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios

al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 019-2002-PCM.

4.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.13. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento, aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.

4.14. Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538".

4.15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 versión 3.

4.16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.

4.17. 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 entidades del sector público".

4.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación de la Res. Nº 61- 2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.

4.19. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 00027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".

4.20. 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.

4.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 132-2022-SERVIR-PE, que formaliza el 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.

4.22. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica (*)	- Título de Médico Cirujano. - Título de Especialista en Oncología Clínica. - Colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia (*)	- Experiencia General requerida en el sector público y/o privado: seis (06) meses. - Experiencia especifica requerida en la función o la materia: tres (03) meses. - Experiencia requerida en el sector público: tres (03) meses. - Nivel mínimo requerido: Especialista.
Cursos, Diplomados/ estudios de especialización (*)	- Asistencia a cursos y/o congresos y/o SIMPOSIUM en oncología clínica. -
Conocimientos complementarios para el cargo (**)	- Directiva administrativa que regula el proceso de atención al paciente del servicio médico de emergencia del departamento de medicina crítica del organismo público ejecutor del INEN. - Ofimática nivel básico.
Habilidades o Competencias	- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. - Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Capacidad de innovación y aprendizaje. - Actitud crítica y propositiva. - Actitud proactiva y con orientación a resultados. - Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Requisitos Adicionales (obligatorio)	- Registro de Especialista en Oncología Clínica. - Resolución de conclusión de SERUMS.
Motivo de la Contratación	- Proteger, evaluar, diagnosticar, prescribir y seguir el tratamiento médico oncológico para recuperar la salud y/o mejorar la calidad de vida de los pacientes que solicitan atención en el Servicio Médico de Emergencia.
Funciones a Desarrollar	1. Participación en las actividades inherentes a la especialidad en el Servicio de Emergencia. 2. Realizar el Triaje a todo paciente del Departamento de Oncología Clínica que soliciten atención por el Servicio de Emergencia. 3. Participa en la evaluación médica de los pacientes del Departamento de Oncología Clínica que acuden al Servicio de Emergencia. 4. Participa en la evaluación médica de los pacientes del Departamento de Oncología Clínica hospitalizados en el Servicio de Emergencia. 5. Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la programación de turnos rotativos que se le asigne turnos diurnos, turnos nocturnos de lunes a Domingo inclusive feriados. 6. Realizar procedimientos de su competencia. 7. Participar en las reuniones y actividades académicas y científicas que se programen. 8. Otras funciones asignadas por su superior jerárgico, relacionadas a la misión del puesto/área.

(*) Es de carácter obligatorio la presentación de la constancia y/o certificado y/o diploma emitido por la autoridad competente para la acreditación de la formación académica (ambas caras), cursos de capacitación y experiencia laboral requeridos en el perfil de puesto.
(**) No necesita documentación de sustento, toda vez que será evaluado en la etapa de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en la etapa antes mencionada.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
Duración del contrato	Tres (3) meses, renovables, sujeto a necesidad del servicio y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración total	S/. 7.300 (siete mil trescientos y 00.100 soles)
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata. Trabajo presencial. Horarios en base a turnos rotativo.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional	Del 11 de mayo al 24 de mayo de 2023	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección.
POSTULACIÓN		
Postulación vía electrónica: Presentación de Formularios N° 04, 05, 06, 07 y 08 adjuntando Currículo Documentado en formato PDF **(máximo 20 MB)**, vía correo electrónico a la siguiente dirección: seleccion.cas@inen.sld.pe.	**Únicos días** 25 y 26 de mayo de 2023 **(hasta las 23:59 horas)**[1]	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección.
SELECCIÓN		
Evaluación curricular	29 de mayo al 02 de junio de 2023	Comité de selección
Publicación de la relación de los/as postulantes convocados/as a la etapa de entrevista personal.	02 de junio de 2023 en la página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección

[1] Los postulantes que presenten sus documentos antes o después del horario del cronograma no serán considerados en la presente evaluación.

Entrevista personal [2]	05, 06 y 07 de junio de 2023	Comité de Selección.
Publicación de Resultados Finales	07 de junio de 2023 en la página Web Institucional https://portal.inen.sld.pe/cas/	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección
Presentación de Recursos de Reconsideración	08 y 09 de junio (último día hasta las 16:00 p.m.) de 2023	Postulante
Absolución de los Recursos de Reconsideración	09 de junio de 2023	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Verificación de no contar con impedimentos, validación de no estar registrado en el AIRHSP	08 al 13 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección
Elaboración y suscripción del Contrato	08 al 13 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección
Registro del Contrato	08 al 13 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección

* El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación de Formularios y de Currículo Vitae Documentado	Eliminatorio	60%	40	60	Calificación de la documentación sustentatoria de los/as candidatos/as que tienen la condición de APTO/A.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	40%	30	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso de los/as postulantes a cargo del Comité de Selección.

[2] Se realizará vía zoom, whatsApp u otra plataforma informática, la que será informada al correo electrónico o número celular consignado en el Formulario 04.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos
El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de formularios y de currículo vitae documentado y Entrevista Personal

5.1 Desarrollo de etapas del proceso de selección

5.1.1 Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso y que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deberán enviar al correo electrónico **seleccion.cas@inen.sld.pe** dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los Formularios 04, 05, 06, 07 y 08 (debidamente firmados) y su CV documentado en un sólo archivo **formato PDF** (**máximo 20 MB**), indicando en el asunto del correo electrónico PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 036-2023, caso contrario NO se evaluará lo presentado.

5.1.1.1 Consideraciones obligatorias para la presentación de la documentación

- Los formatos de postulación (Formularios 04, 05, 06, 07 y 08) deberán descargarse del portal institucional del INEN: (https://portal.inen.sld.pe/cas/), imprimirse y presentarse debidamente firmados.
- El tamaño del archivo en formato PDF que contenga los Formularios 04, 05, 06, 07 y 08 (debidamente firmados) y el CV documentado del postulante no debe superar los **20 MB**; caso contrario, no será recepcionado.
- El correcto envío de la documentación es de entera responsabilidad del postulante, por lo que deberá tomar todas las precauciones para que su envío sea satisfactorio.
- Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- El/la postulante como mínimo deberá detallar **cuatro (04) de las funciones señaladas en el Perfil del Puesto**, las mismas que deberá declarar al momento de su postulación a través del Formulario 04.

5.1.2 Evaluación Curricular:

5.1.2.1 Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se califica el cumplimiento de los requisitos establecidos el perfil del puesto y de las consideraciones obligatorias para la presentación de la documentación; obteniendo el/la postulante la condición de **"Apto/a"** si los cumple o **"No Apto/a"** si no cumple con alguno de ellos.

Se otorga el puntaje correspondiente sólo a los/as **candidatos/as "Aptos/as"**, quienes podrán obtener un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos y un máximo de sesenta (60) puntos. Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	**Se acreditará con:**
Formación Académica	Copia simple en ambas caras del documento que acredite el nivel educativo requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de estudios primarios, certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, certificado de estudios universitarios, diploma de bachiller, diploma de título o resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico) La no presentación del diploma de bachiller, título profesional o técnico, en ambas caras, conllevará que la postulación sea declarada no apta.
Cursos y/o Diplomados y/o Programas de Especialización	**Cursos:** De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. **Programas de Especialización o Diplomados:** Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.
Conocimientos	Se validará en la etapa de la entrevista.
Personal Retirado de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional	Copia simple de la Respectiva Resolución
Otros requisitos solicitados	Copia simple de la Resolución de término de SERUMS, de las Licencias requeridas, entre otros.
	Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso; caso contrario, se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado. Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio acompañadas de las conformidades o las

Experiencia Laboral	constancias de prestación de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas y/o prorrogas. Sólo se considerarán como experiencia profesional para el sector público, las prácticas preprofesionales no menores de tres meses o hasta cuando haya adquirido la condición de egresado y en el caso de las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, en concordancia con lo estipulado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo Nº 1401. Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos en que se hubiese desarrollado íntegramente antes del egreso de la universidad, conforme lo establecido en el artículo 26 del vigente Reglamento de la Ley del Servicio Civil de Graduandos del Decreto Ley N° 26113, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-JUS; para tal efecto el candidato deberá presentar el Certificado de SECIGRA DERECHO otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. **Experiencia Específica:** Es la experiencia asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en la Formulario N° 04 "Formato de postulación" serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado. La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización, o donde se indique el tiempo de la actividad y/o la prestación del servicio expresado en años, meses y/o días.

5.1.2.2 La publicación de los resultados se realizará en la página web del INEN https://portal.inen.sld.pe/cas/ de acuerdo al cronograma de las Bases.

5.1.2.3 Observaciones:

- Se considerará como experiencia las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con lo estipulado en el Decreto Legislativo Nº 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero se considerará lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, que señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único

acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Curricular	40.00	60.00

5.1.3 Entrevista Personal

5.1.3.1 La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección CAS, tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos que hayan calificado satisfactoriamente la anterior etapa de selección; es decir, analizarán su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, para tal efecto el Comité de Selección CAS utilizará una entrevista semiestructurada para todos los postulantes de acuerdo al perfil del puesto.

El candidato o la candidata deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora establecida en la publicación de resultados de evaluación curricular a través de la plataforma informática que se indique (virtual), con su documento de identidad.

5.1.3.2 Los/as candidatos/as entrevistados/as para ser considerados como "Aptos/as" deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y un máximo de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma. Los que obtengan puntaje inferior al mínimo serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.

5.1.3.3 El puntaje obtenido en la entrevista personal se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados finales.

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	30.00	40.00

5.1.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, deportistas calificados de alto nivel u otros, son asignadas conforme los criterios establecidos en la normativa vigente.

5.1.5 Suscripción y Registro del Contrato

Esta etapa estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, y comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor a cuatro (04) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si el candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante el plazo establecido en el párrafo

precedente, se procederá a convocar al primer/a accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la primer/a accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2 Cancelación del Proceso de Selección

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otros supuestos debidamente justificados.

VII. VERIFICACIÓN POSTERIOR

7.1 Toda documentación e información presentada y declarada por el/la postulante ganador/a que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior. Si se comprueba que no brindó información y documentación fidedigna, será sometido a Proceso Administrativo Disciplinario con eventual sanción correspondiente. De igual forma, si luego de la verificación posterior, se comprueba que el/la postulante declarado/a ganador/a que firmó Contrato no cumple con los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección CAS, la Oficina de Recursos Humanos RESOLVERÁ el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

VIII. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

8.1 Las comunicaciones sobre el presente proceso de selección serán realizadas a través de los correos institucionales del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas: seleccion.cas@inen.sld.pe o consultas_cas@inen.sld.pe . Asimismo, de conformidad a lo establecido al numeral 20.4 del artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado con el Decreto Legislativo N° 1029, las notificaciones de los actos que el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas considere pertinente serán remitidos al correo electrónico consignado por el postulante en su respectivo Formulario 04.

Es responsabilidad de los postulantes revisar las comunicaciones realizadas en la página web de la entidad.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS