

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS CLINICOS PARA LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Especialista de acreditación de laboratorios clínicos a fin de organizar y hacer seguimiento a los procedimientos de acreditación de laboratorios clínicos de la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de Calidad-INACAL. Participar en la coordinación y supervisión de las etapas de los procesos de acreditación y en la implementación de nuevos programas de acreditación que se le encargue, a fin de asegurar la competencia técnica de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma técnica ISO/IEC 17011, el Reglamento y Procedimiento para la Acreditación.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Acreditación

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título/ Licenciatura universitaria de Biólogo, Médico Patólogo o Tecnólogo Médico, colegiado y habilitado.
Experiencia	5 años de experiencia laboral, de los cuales 5 años el puesto como Analista/Especialista, similares o de mayor jerarquía.
Cursos y/o estudios de especialización	Interpretación de la norma ISO 15189 (min 24 horas) Gestión de la Calidad en laboratorios clínicos (según la Norma Técnica ISO 15189 ó ISO 9001) (min 24 horas)
Competencias	Trabajo en equipo, calidad en la atención al cliente, inteligencia emocional, comunicación efectiva.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	En ensayos clínicos, control de la calidad y gestión de la calidad en laboratorios clínicos bajo la norma ISO 9001 o la norma ISO 15189. Conocimientos de Ofimática (Word, excel y powerpoint) e inglés a nivel intermedio.
Otros	-

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) deberá ser acreditado por el/la postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario se pasará a llamar al siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las Bases Administrativas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar los temas vinculados a los procedimientos de acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad, realizando actividades definidas en los procedimientos establecidos y de acuerdo a los lineamientos institucionales expresados en los objetivos
- Promover la implementación de nuevos programas de acreditación de laboratorios con base en la demanda identificada.
- Brindar inducción en las directrices de la Dirección de Acreditación del INACAL a nuevos evaluadores y expertos técnicos.
- Atender a los usuarios que soliciten información sobre sus expedientes en trámite o sobre el mantenimiento de su acreditación o sobre los requisitos para los procedimientos de acreditación.
- Elaborar informes ejecutivos de los procesos de acreditación y elaborar las comunicaciones entre el INACAL y los Organismos de
- Participar en la ejecución de las evaluaciones de supervisión u otras evaluaciones que se realicen a los organismos acreditados, y que le sean asignados.
- Planificar seminarios, conferencias, charlas y cursos para difundir el Sistema de Acreditación.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el formato de hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de lo señalado en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 04) Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°05), LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL LINK DE CONVOCATORIAS CAS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE SER EGRESADO DE LAS FF.AA. Y/O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD U OTRAS QUE SOLICITE EXPRESAMENTE LA CONVOCATORIA (DE SER EL CASO).

2. De la presentación de documentos para la firma de contrato:

El/La postulante ganador/a de la presente convocatoria **deberá contar para la suscripción de su contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:**

- Curriculum vitae documentado en copia legalizada y/o fedateada, el cual debe sustentar como mínimo lo declarado en el Anexo N°04 "FORMATO DE HOJA DE VIDA"
- Dos (02) copias de DNI.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- En caso de tener hijos menores de edad, copia de los DNI.
- De contar con estado civil casado, presentar la copia de su partida de matrimonio.
- Formatos proporcionados por la Institución, debidamente completados y suscritos.
- Una (01) foto a color tamaño carnet.