

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD RECAS

El Instituto Nacional de Salud del Niño requiere contratar personal bajo la modalidad de Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, según lo regulado por el D.L. N° 1057 y su Reglamento D.S. N° 075-2008 PCM, en los puestos acorde a los requerimientos que se adjuntan:

### **I- REQUERIMIENTOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS**

#### **03 MÉDICOS PEDIATRAS - DPTO. DE MEDICINA**

- 1- Médico Cirujano con Título de especialista en pediatría
- 2- Certificado de SERUMS
- 3- Registro y Habilitación del Colegio Médico del Perú.
- 4- Experiencia mínima de 03 años en la especialidad.
- 5- Experiencia en la ejecución de Actividades asistenciales, docentes y/o investigación en su área.

#### **01 MEDICO INFECTOLOGO ASISTENTE - SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA**

- 1- Médico Cirujano con Título de especialista en infectología
- 2- Certificado de SERUMS.
- 3- Registro y Habilitación del Colegio Médico del Perú.
- 4- Con conocimientos de Epidemiología General (cursos de Post Grado).
- 5- Experiencia Profesional no menor de un año en un servicio asistencial pediátrico.

#### **01 MEDICO PEDIATRA - SERVICIO NEONATOLOGÍA**

- 1- Título de Médico Pediatra egresado de la Sub- especialidad de Neonatología o Pediatría con alguna formación o experiencia en Neonatología.
- 2- Registro y habilitación del Colegio Médico.
- 3- Registro Nacional de Especialistas.
- 4- SERUMS.
- 5- Habilitación del Colegio Médico del Perú.
- 6- Capacitación de acuerdo a la especialidad.

#### **09 LICENCIADAS EN ENFERMERÍA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

- 1- Título de Licenciada en Enfermería y Colegiatura
- 2- Estudios de Especialidad, haber concluido o estar cursando estudios de Especialidad en Enfermería Pediátrica, Cuidados Intensivos Pediátricos, Neonatología, Cuidados Intensivos Neonatales, Centro Quirúrgico, y afines.
- 3- Certificado de SERUMS.
- 4- Habilitación del Colegio Correspondiente.
- 5- Experiencia Profesional en pediatría no menor 02 años.
- 6- Capacidad de aprendizaje continuo e innovación
- 7- Capacidad de trabajar en equipo y de comunicación asertiva
- 8- Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo.
- 9- Actitud de atención y servicios a los usuarios.

---

#### **04 TECNÓLOGOS MÉDICOS EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO CLÍNICO**

- 1- Título Profesional de Tecnólogo Médico , con mención en la especialidad de Laboratorio Clínico
- 2- Contar con Registro Nacional del Colegio de Tecnólogo Médico del Perú
- 3- Contar con la Habilitación del colegio correspondiente.
- 4- Contar con Resolución de SERUMS.
- 5- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado,
- 6- Registro vigente en el RUC.
- 7- Experiencia en la ejecución de actividades asistenciales y/o investigación en Laboratorio Clínico, con un mínimo de 01 año.
- 8- Experiencia en la ejecución de actividades asistenciales con pacientes pediátricos con un mínimo de 03 meses.

#### **02 TECNÓLOGOS MÉDICOS EN LA ESPECIALIDAD DE RADIOLOGÍA**

1. Título Profesional de Tecnólogo Médico Colegiado, especialista en Radiología
2. Resolución de término de SERUMS.
3. Contar con la Habilitación del colegio correspondiente.
4. Experiencia laboral de 02 años en el desempeño de funciones afines a la especialidad.
5. Acreditar experiencia laboral mínima de 01 año en radiología pediátrica.
6. Acreditar capacitación o actividades de actualización profesionales afines a la especialidad.
7. Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo Electrónico.

#### **02 QUÍMICOS FARMACÉUTICOS - SERVICIO DE FARMACIA**

- 1- Profesional Químico Farmacéutico Titulado, colegiado y habilitado.
- 2- Haber realizado SERUMS.
- 3- Habilitación del Colegio Correspondiente.
- 4- -Experiencia de trabajo en el sector hospitalario
- 5- Capacidad analítica y de síntesis para elaborar informes y reportes.
- 6- Facilidad para interacción personal y trabajo en equipo.
- 7- Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario.
- 8- Acreditar conocimientos en farmacia Clínica Farmacia Hospitalaria, Dosis Unitaria, Atención Farmacéutica.

#### **01 LICENCIADA EN NUTRICIÓN.**

1. Título Profesional de Licenciada en Nutrición.
2. Certificado de SERUMS.
3. Habilitación del Colegio Correspondiente.
4. Experiencia en alimentación y Nutrición no menor de 03 años.
5. Cursos de Capacitación a la especialidad.

#### **03 ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES - OFICINA DE LOGÍSTICA**

- 1- Abogado Colegiado.
- 2- Habilitación del Colegio de Abogados.
- 3- Especialista en Contrataciones Públicas, acreditado en certificado.
- 4- Capacitación acreditada en la Nueva Normativa de Contrataciones Públicas.
- 5- Capacitación acreditada en Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo.

- 6- Experiencia acreditada en Gestión de Procesos de Selección en el Sector Público en las Áreas de Administración o Logística.
- 7- Experiencia Mínima 02 años en materia de Contrataciones Publicas.

#### **01 ESPECIALISTAS EN CONTRATACIONES - OFICINA DE LOGÍSTICA**

- 1- Estudio de 05 años, con grado de Licenciado o Bachiller en Administración.
- 2- Especialista en Contrataciones Públicas, Decreto Legislativo N° 1017.
- 3- Capacitación Técnica Contrataciones Publicas, con la Normatividad vigente, Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Artículo 5º, Numeral 1.
- 4- Experiencia mínima comprobada de 06 años en la Administración Pública de los cuales 04 años en Logística.
- 5- Conocimiento y experiencia en la fase de contratación: Programación Actos Preparatorios”
- 6- Experiencia en la Elaboración de Bases Administrativas de las diversas modalidades de los procesos de selección (AMC, ADS, ADP, CP, LP )
- 7- Capacitación y conocimiento de computación a nivel usuario.
- 8- Manejo del sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del Estado.
- 9- Control y Registro de procesos de Selección en el SEACE de las etapas de los procesos de selección desde su convocatoria hasta el consentimiento de Buena Pro.
- 10- Proactivo, capacidad de negociación, solución de problemas y capacidad para el trabajo en equipo.

#### **01 ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN- OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

- 1- Profesional de preferencia Ingeniero Industrial, con experiencia relacionada con la especialidad en organización y métodos no menor de 02 años.
- 2- Capacidad de trabajar en equipo.
- 3- Ética y valores, Solidaridad y honradez.

#### **01 ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO-OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

- 1- Título de nivel universitario de Licenciado en Administración de Empresas con experiencia relacionada con las funciones no menor de 06 meses en elaboración, seguimiento, reprogramación y evaluación de documentos de gestión institucional (PEI, POI, MOF, ROF, CAP MAPRO, etc.)
- 2- Contar con conocimientos de diseño Organizacional
- 3- Capacidad de trabajar en equipo

#### **01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA DE PERSONAL**

- 1- Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico en Administración de Empresas, con estudio no menor de 06 semestres académicos.
- 2- Experiencia no menor de un (01) año en la entidad publica.
- 3- Experiencia no menor de 06 meses en la especialidad.
- 4- Conocimientos Básicos de computación no menor de 06 meses
- 5- Conocimientos de Redacción Comercial no menor de 06 meses
- 6- Capacitación en la carrera de estudios.

#### **02 TÉCNICAS DE ENFERMERÍA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

1. Título de Instituto Superior tecnológico de técnico de enfermería

2. Experiencia de Servicio prestado en institución pediátrica como Técnico de Enfermería no menor de 02 años.
3. Capacidad de aprendizaje continuo e innovación
4. Capacidad de trabajar en equipo y de comunicación asertiva
5. Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo.
6. Actitud de atención y servicios a los usuarios.

#### **01 TÉCNICO ELECTRICISTA- UNIDAD DE MANTENIMIENTO**

- 1- Secundaria Completa
- 2- Egresado de Instituto Superior Tecnológico (03 años de estudios) en la especialidad de electricidad, acreditado con constancia de estudios.
- 3- Experiencia no menor de 02 años en trabajos de la especialidad de electricidad.
- 4- Experiencia no menor de 01 año en mantenimiento hospitalario en el área de electricidad.
- 5- Capacitación en mantenimiento hospitalario, acreditar con constancia y/o certificado.

#### **01 TÉCNICO EN DIBUJO ARQUITECTÓNICO Y/O CONSTRUCCIÓN- UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA**

- 1- Secundaria Completa
- 2- Título técnico de Instituto Superior en dibujo arquitectónico y/o construcción civil (03 años)
- 3- Acreditar conocimiento y dominio en Autocad.
- 4- Conocimiento de diseño arquitectónico y a fines.
- 5- Conocimiento y diseño en Autocad Viz.
- 6- Conocimiento y diseño en Archicad.
- 7- Conocimiento y diseño en 3D
- 8- Conocimiento y diseño en S10, metrados y presupuestos
- 9- Conocimiento en lectura de planos de instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas y estructuras.
- 10- Acreditar experiencia en trabajos similares.

#### **01 SECRETARIA PARA EL SERVICIO BAJO TARIFARIO DIFERENCIADO**

- 1- Secundaria Completa
- 2- Certificado de Secretariado Ejecutivo Computarizado.
- 3- Conocimientos de Sistemas de Computación a nivel de usuario en informática (Word, Excel, Power Point).
- 4- Buena Redacción Comercial (Oficios, Cartas, Memorandos, Informes, etc.)
- 5- Experiencia de Administración de Datos.
- 6- Experiencia en atención al Público en entidades prestadoras de salud (Institutos, Clínicas), mínimo 10 meses de tiempo laboral.
- 7- Experiencia Laboral (como Secretaria Ejecutiva y de Gerencia) no menor de 01 año.
- 8- Trabajo bajo presión y equipo,
- 9- Persona Proactiva y dinámica.
- 10- Responsabilidad y Puntualidad en el servicio.
- 11- Otros que indique la jefatura.

#### **01 OFICINISTA - OFICINA DE ECONOMÍA**

- 1- Instrucción secundaria completa
- 2- Conocimientos de computación.

- 3- Experiencia no menor de un (03) meses en la entidad publica.
- 4- Experiencia en labores de oficina.

#### **04 DIGITADORES PAD I - OFICINA PERSONAL**

- 1- Instrucción secundaria completa
- 2- Capacitación Básica de computación no menor de 06 meses
- 3- Experiencia no menor de un (06) meses en la entidad publica.
- 4- Conocimientos de Archivo

#### **04 DIGITADORES PAD I - OFICINA DE ECONOMÍA**

- 1- Certificado de educación secundaria completa
- 2- Constancia de Computación Básica no menor de 03 meses
- 3- Experiencia no menor de un (03) meses en la Entidad Publica prestadora de Servicios de salud (Hospital, Instituto o Clínica) .
- 4- Experiencia en conocimientos de contabilidad Gubernamental, (Caja Recaudadora, Elaboración de Comprobantes de Pago, Giro de Cheques, Revisión y Control de Ordenes de Compra y Rendición de Caja Chica, Cuentas Corrientes de Pacientes).

#### **01 TRABAJADOR DE SERVICIO PARA ALBERGUE DEL INSN**

- 1- Instrucción Secundaria Completa
- 2- Experiencia mínima de 06 meses en la administración de casa albergue u otros similares.
- 3- Conocimientos de cuidados de salud.
- 4- Capacidad de aprendizaje continuo e innovación
- 5- Capacidad de trabajar en equipo y de comunicación asertiva
- 6- Actitud proactiva al cambio y mejoramiento continuo.
- 7- Actitud de atención y servicios a los usuarios.

#### **02 TRABAJADORES - ÁREA DE LAVANDERÍA**

- 1- Instrucción Secundaria Completa
- 2- Experiencia Mínima de 04 meses en el área o Servicio de Lavandería Hospitalaria.
- 3- Capacitación en manejo y operación de maquinas industriales de lavandería acreditado con constancia y/o certificado con una antigüedad no mayor de 02 años.
- 4- Gozar de buena salud y no padecer ninguna enfermedad física ni mental que le impida realizar tareas de esfuerzo físico y trabajo en equipo.

#### **01 COSTURERA - ÁREA DE COSTURA**

- 1- Instrucción Secundaria Completa
- 2- Experiencia mínima de 08 meses en un área o servicio de costura hospitalaria.
- 3- Gozar de buena salud y no padecer ninguna enfermedad física ni mental que le impida realizar tareas de esfuerzo físico y trabajo en equipo.
- 4- Curso de corte y Confección, no menor de 12 meses acreditado con certificado

#### **05 DIGITADORES PAD I - OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

- 1- Instrucción secundaria completa
- 2- Capacitación en Computación.
- 3- Experiencia en archivo de Historias Clínicas no menor de 06 meses
- 4- Experiencia en admisión hospitalaria no menor de 06 meses.

## **II- DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- ✓ Currículo Vitae Descriptivo y documentado
- ✓ Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad (vigente, legible).
- ✓ Solicitud de ser considerado como postulante según formato anexo N° 1
- ✓ Declaración jurada según anexo N° 2, N° 3, N° 4
- ✓ Certificado de SERUMS en el caso de los profesionales de salud
- ✓ Certificado de habilitación por el colegio profesional vigente.

### **EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICA EN LA CONVOCATORIA SERÁ DESCALIFICADO.**

La presentación de los documentos deberá estar en un fólder, copia autenticada por fedatario del INSN, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria para cada cargo, indicando claramente la oficina y cargo al que postula, siendo entregados por mesa de partes de la unidad de trámite documentario, según la fecha indicado en el proceso.

#### **ETAPAS DEL PROCESO:**

PUBLICACIÓN DEL CONCURSO	23 al 27	Nov.09
RECEPCION DE DOCUMENTOS	28 y 30	Nov.09
REVISION DE EXPEDIENTES	01	Dic.09
ENTREVISTA PERSONAL	02 y 03	Dic.09
PUBLICACION DE RESULTADOS	04	Dic.09
REMITIR INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL	05	Dic.09
INCORPORACION DEL PERSONAL AL SERVICIO ASIGNADO	07	Dic.09

## ANEXO N° 01

SOLICITO: Ser considerado(a) como Postulante en el concurso de la Contratación en la Modalidad RECAS 2009.

Sr.  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO DEL CONCURSO DE LA CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD RECAS – 2009

S.P.

Yo, .....identificado (a), con D.N.I N°.....Domiciliado(a).....

Ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que, deseando postular a una Plaza Vacante de.....  
Y, deseando volcar mis conocimientos en bien de la niñez que acude a esta institución; es que solicito se me considere como postulante en la convocatoria del Concurso para la contratación en la modalidad RECAS- 2009 para lo cual adjunto al presente, ficha de inscripción, currículo Descriptivo documentado que consta de .....folios y Declaración Jurada.

POR TANTO:

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Lima, de Noviembre del año 2009

Nombres .....  
Firma, .....  
D.N.I N°.....

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA

La (el).....identificado (a) con

D.N.I....N°.....Domiciliada(o).....

.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) miembro(s) de la comisión que detallo a continuación:

No tener relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con ningún miembro de la comisión:

Ello en virtud a tener conocimiento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, D.S N° 021-2000-PCM, D.S N° 017-2002-PCM y el D.S N° 034-2005-PCM, Ley de Nepotismo, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.

**Dr. Eugenio ASTOCONDOR SALAZAR LÓPEZ**  
Representante de la Oficina Administrativa

**Presidente de la Comisión RECAS**

**Dr. Carlos Manuel DEL ÁGUILA VILLAR**  
Representante de la Dirección General

**Sub- Director**

**Sra. Betty CAMANA SARMIENTO**

**Representante de la Oficina de Personal**

**Representante del Usuario**  
Jefe de Departamento, Oficina, Servicio y/o Área

**Miembro**

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en procesos administrativos – Art. 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Falsificación de Documentos – Falsedad Genérica – Preliminar de LA Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444.

Lima, de Noviembre del año 2009

**Nombres** .....

**Firma,** .....

**D.N.I N°**.....

### ANEXO 3

#### DECLARACIÓN JURADA

La (el) que suscribe .....identificada(o)

Con D.N.I N°.....Domiciliada(o)en.....

.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

No estar laborando en ninguna Dependencia de la Administración Pública

En caso de resultar falsa la información que proporcionó, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en procesos administrativos – Art. 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Falsificación de Documentos – Falsedad Genérica – Artículo 427º y 438 del Código Penal en concordancia con el Artículo IV 1.7 DEL Titulo Preliminar de la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444.

Lima,            de Noviembre    del año 2009

Nombres    .....

Firma,       .....

D.N.I N°.....

## ANEXO 4

### DECLARACIÓN JURADA

La (el) que suscribe .....identificada(o)

Con D.N.I N°.....Domiciliada(o)en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener Antecedentes Penales
- 
- No tener Antecedentes Judiciales
- 
- Gozar de Buena Salud Física y Mental

En caso de que resulte ganador de una plaza me comprometo en presentar dentro de los 05 días hábiles los documentos que sustenten lo declarado:

- Certificado Domiciliario
- Certificado de Antecedentes Policiales
- Certificado de Antecedentes Penales
- Certificado de Salud Física y Mental

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en procesos administrativos – Art. 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Publica – Falsificación de Documentos – Falsedad Genérica – Artículo 427° y 438 del Código Penal en concordancia con el Artículo IV 1.7 DEL Título Preliminar de la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444.

Lima, de Noviembre del año 2009

Nombres -----  
Firma, -----  
D.N.I N°-----

### III- DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

- Preparatoria** : Constituida por el presente Documento.
- Convocatoria** : Se publicara tanto en el portal institucional como en un lugar visible de acceso público.
- Selección** : Se iniciara al día siguiente de vencida la fecha de convocatoria

La selección comprende dos fases:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El puntaje máximo será de 100 puntos

- ✓ Evaluación curricular : 50 puntos
- ✓ Entrevista personal : 50 puntos

Cada una de las fases son eliminatorias.

Al concluirse la entrevista y a mas tardar al día siguiente de concluida esta, se publicaran los resultados por orden de meritos.

#### SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO

Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.