



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 186 - 2016  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional de obstetricia

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Sanidad dependiente de la Gerencia General de Salud

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia en el ejercicio de la profesión no menor a cuatro (04) años
Competencias (2)	Organización, Habilidades para la comunicación y manejo de grupo, Capacidad de relacionamiento, Capacidad para trabajar bajo presión, proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o	Bachiller en obstetricia
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en promoción de la salud, entornos saludables, Salud Escolar y enfermedades transmisibles.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, hoja de cálculo, power point a nivel básico, correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Coordinar y ejecutar las actividades preventivo promocionales en el área de su competencia, en cumplimiento al plan operativo institucional de la unidad organica de sus dependencia.
- b. Brindar atención basada en el proceso de obstetricia en las campañas medicas itinerantes.
- c. Realizar informes, reportes de las actividades preventivo promocionales realizadas en el área de su competencia.
- d. Otras funciones que le se han asignadas por su gerencia de dependencia.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Sanidad
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 1,955 (Mil Novesientos cincuenta y cinco con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Gerencia de Informática
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao</b> <a href="http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/muniCallao/comuPubl.jsp">http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/muniCallao/comuPubl.jsp</a>	Del 17 al 23 de Enero 2017	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.</b>	Hasta el 23 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	24 de Enero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	24 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	25 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en <b>Portal Institucional de la</b> <a href="http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/muniCallao/comuPubl.jsp">http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/muniCallao/comuPubl.jsp</a>	25 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	26 de Enero	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	26 de Enero	Gerencia de Personal

