MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS Nº 187 - 2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DE UN(01) PROFESIONAL DE OBSTETRICIA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un (01) prpfesional 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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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 ocho (08) 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 nivel de estudios (3)	Título profesional en obstetricia con Colegiatura y Habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	curso y/o capacitación en enfermedades neoplásicas, 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, correo electrónico. (Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Brindar atención en el servicio de obstetricia del policlinico municipal.
b. Realizar los informes tecnicos de la atención del servicio de obstetricia prestado en el policlinico municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO - G.G. SALUD -

c. Procesar, analizar y consolidar la información de las atenciones realizadas.

d. Brindar atención basada en el proceso de obstetricia en las campañas medicas itinerantes.

e. Otras funciones que le se han asignadas por su jefe inmediato superior.

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 Novesciento 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
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		erencia de Informáti
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en **Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao** http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp	Del 17 al 23 de Enero 2017	Gerencia de Persona
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao** Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	Hasta el 23 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Persona
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	24 de Enero	Gerencia de Persona
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	24 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Persona
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	25 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Persona
6	Publicación de resultado final en **Portal Institucional de la** http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp	25 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Persona
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	26 de Enero	Gerencia de Persona
8	Registro del Contrato	26 de Enero	Gerencia de Persona

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO - G.G. SALUD -