



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 051 - 2018

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) TECNICO DE ENFERMERIA PARA POLICLINICO CHALACO I

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) técnico de enfermería que se encargue de la atención de en los servicios de salud prestados en el Policlínico Chalaco I.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Sanidad

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Personal

**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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia en el ejercicio de la profesión de cuatro (04) años
Competencias (2)	Capacidad de trabajar bajo presión Habilidades para la comunicación y manejo de grupo. Con personalidad proactiva, responsable y disciplinada. Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel Trabajo en equipo y liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de Técnica de Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos referente al cargo que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento en atención de enfermería en establecimientos de salud.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Orientación a los pacientes después de la consulta en relación a exámenes y/o recetas médicas.
- Asistir al Médico durante los procedimientos que se realicen dentro de los servicios de consultorio .
- Realizar y registrar los controles de las funciones vitales en las historias clínicas.
- Ordenar e implementar los consultorios con material médico y asegurar el buen funcionamiento de los equipos asignados al servicio.
- Otras funciones que sea asignada por el jefe inmediato.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Policlinico Chalaco I
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/.1,265( Mil Doscientos Sesenta y Cinco 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	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao:</b> <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	Del 27 de Junio al 04 de Julio	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 04 de Julio Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	05 de Julio	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	05 de Julio Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	06 de Julio Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	06 de Julio A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	09 de Julio	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	09 de Julio	Gerencia de Personal

