

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

## CONVOCATORIA 2019 - VI

### CONCURSO CAS N° 179 -2019-MPHCO.

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO DE LABORATORIO MUNICIPAL PARA LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

##### I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de UN TECNICO DE LABORATORIO MUNICIPAL para la SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Económico mediante Informe N° 084-2019-MPHCO-GDE.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.

5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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) Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
- d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	TECNICO DE LABORATORIO MUNICIPAL
---------------------	----------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Regular
---------

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, microbiológicos y otros similares.
2.	Orientar a los usuarios las indicaciones sobre la obtención de las muestras.
3.	Expedir carnet de salud.
4.	Colaborar en la interpretación y valoración de sus resultados, como soporte al diagnóstico clínico.
5.	Colaborar en el control de calidad de los parámetros analizados en el área de trabajo, aplicando normas de control de calidad, seguridad y cumplimiento protocolos técnico
6.	Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación médica o del profesional de la salud.
7.	Realizar la limpieza, esterilización, almacenamiento y reposición del instrumental del servicio.
8.	Controlar el mantenimiento de los equipos del servicio y otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Técnico titulado en laboratorio clínico
Experiencia General	2 años en el sector público o privado
Experiencia Específica	01 año en el sector público y/o labores específicas
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos ofimáticos: microsoft office, word, excel, power point (básico).</li> <li>- Diplomado de especialización en laboratorio clínico,</li> <li>- Herramientas para el control de calidad de laboratorio.</li> <li>- Otras actividades de capacitación y/o actualización, afines al cargo.</li> </ul>
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control</li> <li>- Responsable</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Eficacia</li> </ul>

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1800 y 00/100 Soles MIL OCHOCIENTOS incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

