

**PROCESO CAS N° 014 - 2019-UGEL.03**

Puesto : MÉDICO OCUPACIONAL
Posiciones : (01)

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de un **(01) MÉDICO OCUPACIONAL**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Recursos Humanos – Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0040

Código AIRHSP: (000851)

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: Tres (03) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.	
	Específica: Un (01) año experiencia específica afin al puesto convocado en el sector público y/o privado.	
	Nivel mínimo como experiencia:	Analista o Especialista.
Competencias	Análisis, atención, creatividad, organización de información, autocontrol, comunicación oral, empatía, cooperación y orden.	
Formación Académica	Nivel Educativo:	Profesional Universitario Completa
	Grado/Situación Académica:	Título de Médico Cirujano.
	Maestría o Doctorado:	No aplica.
	Colegiatura:	Sí requiere.
	Habilitación Vigente:	Sí requiere.
Cursos y programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso o Diplomado o Especialización en Salud Ocupacional o menciones afines (Deseable). 	
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Marco Legal Laboral, Marco Legal de Seguridad Social, Enfermedades Ocupacionales y Seguridad y Salud en el Trabajo. 	
	Ofimática:	Nivel Básico.
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad	No aplica.	
Requisitos adicionales	No aplica.	

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783 y otras normativas complementarias.
- b) Realizar planes, estrategias y actividades educativas, incluyendo el proceso de inducción a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según la normatividad vigente.
- c) Revisar y diagnosticar el estado de salud de los Servidores Civiles, para determinar el tipo de controles médicos que debe realizarse.
- d) Prescribir y autorizar la entrega de medicamentos a los Servidores Civiles por cada caso clínico, para asegurar la atención oportuna del personal.
- e) Elaborar informes médicos, informes de gestión y reportes analíticos sobre actividades a su cargo para acciones administrativas del personal.
- f) Derivar y/o trasladar a trabajadores o personas externas, al centro médico correspondiente para su atención médica en caso ocurran accidentes de trabajo, emergencias o urgencias.
- g) Supervisar el control del stock de medicamentos y tramitar el requerimiento de medicinas e insumos médicos, con la finalidad de proveer los recursos necesarios, equipos y materiales para el tratamiento del personal.
- h) Diseñar y coordinar las diversas campañas preventivas de salud a favor de los Servidores Civiles de la UGEL, con la finalidad de difundir estilos de vida saludable en los trabajadores.
- i) Organizar los simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación, así como capacitar para su ejecución.
- j) Mantener actualizada la información estadística de las consultas y acciones efectuadas relacionadas; a fin de contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales.
- k) Conformar el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer acciones que correspondan a temas inherentes a Salud Ocupacional.
- l) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su Jefe Inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima – Sede Central.
Duración del contrato	Tres (03) a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	04/03/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 05/03/2019 al 18/03/2019	Responsable designado



CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe link Convocatorias de Personal.	Del 05/03/2019 al 25/03/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	26/03/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	27/03/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular. (Revisión de los expedientes de postulación de acuerdo a las bases administrativas del proceso de selección).	28/03/2019	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	29/03/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe Link Convocatorias de Personal, a partir de las 16:30 horas.	29/03/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	29/03/2019	Comité de Evaluación
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	01/04/2019	Comité de Evaluación
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal.	01/04/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 02/04/2019 al 08/04/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
	PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100%	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante ***no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)***.
- El *puntaje total mínimo* es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.