



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

## **CONVOCATORIA CAS N° 076-2016-UGEL 07**

### **MEDICO OCUPACIONAL**

#### **1. Área Solicitante**

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

#### **2. Número de Vacantes**

- Uno (01)

#### **3. Bases del Proceso de Selección CAS**

- Puedes revisar la Información a través del presente link [http://www.ugel07.gob.pe/nueva\\_web/contratacion-cas/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- a) Revisar y diagnosticar el estado de salud del colaborador para determinar el tipo de controles médicos que debe realizarse.
- b) Prescribir y autorizar la entrega de medicamentos a los colaboradores por cada caso clínico.
- c) Atender casos de emergencia derivando a los colaboradores según el caso clínico, a los centros hospitalarios correspondientes.
- d) Elaborar informes médicos para acciones administrativas del personal.
- e) Atender las necesidades médicas en casos de desastres naturales.
- f) Supervisar el control del stock de medicamentos y tramitar el requerimiento de medicinas e insumos médicos para el tratamiento de los pacientes.
- g) Diseñar y coordinar las diversas campañas preventivas de salud a favor de los colaboradores de la UGEL.
- h) Elaborar informes de gestión y reportes analíticos sobre actividades a su cargo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- i) Velar por mantener actualizada la información estadística de las consultas y acciones efectuadas relacionadas; a fin de contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales.
- j) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	MEDICO OCUPACIONAL
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de un (01) año desde la obtención del grado. <b>Experiencia en el Puesto:</b> Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	Título en Medicina.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)	Marco Legal Laboral, Marco Legal de la Seguridad Social, Enfermedades Ocupacionales.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Ofimática a nivel básico.
COMPETENCIAS	Análisis, Iniciativa, Planificación y Control

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Octubre</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	15/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 16/09/2016 AL 22/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 23/09/2016 AL 26/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	27/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	28/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	29/09/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	30/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	03/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	03/10/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

*NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.*