



## CONVOCATORIA CAS N° 052-2017-UGEL 07

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) MÉDICO OCUPACIONAL

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar el servicio de un (01) Médico Ocupacional del Equipo de Desarrollo de Bienestar y Talento Humano.

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

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

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

Área de Recursos Humanos

4. **Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Experiencia laboral general:</b> mínima de un (01) año desde la obtención del grado en sector público o privado.</li><li>● <b>Experiencia laboral específica:</b> mínima de un (01) en el sector público, realizando funciones relacionadas al puesto.</li></ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>● Título en Medicina.</li></ul>

<sup>1</sup> Experiencia general; años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN<sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática a nivel básico.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO<sup>3</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Legal Laboral, Marco Legal de la Seguridad Social, Enfermedades Ocupacionales.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar<sup>4</sup>:

- 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.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja.

<sup>2</sup> Especificar especialización (programas, diplomaturas u otros de duración igual o mayor a 90 horas lectivas) y/o cursos igual o mayores a 12 horas lectivas.

<sup>3</sup> Acreditado con copia de constancia o declaración jurada.

<sup>4</sup> Describir las funciones y actividades en el puesto materia de convocatoria.



<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, dentro del año fiscal.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/.4,500.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral Máxima</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.