



## PROCESO CAS N° 007-2020-MDB [1] MEDICO OCUPACIONAL

### I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria  
Contratar un Médico Ocupacional para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de la Municipalidad Distrital Barranco.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

### II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Universitaria Completa con título.
Experiencia General:	- C/S experiencia general en entidades públicas y/o privadas. - SERUM
Otros Requerimientos:	- Curso y/o Estudios de Especialización en Salud Ocupacional. - Contar con colegiatura
Habilidades ó Competencias:	- Habilidades Comunicativas - Adaptación al cambio.

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

Principales funciones a desarrollar.

1. Ejecutar la atención, seguimiento y monitoreo de los trabajadores en las diversas sedes de la Municipalidad Distrital de Barranco para garantizar la salud de los mismos.
2. Ejecutar la planificación, evaluación y supervisión de las normas relacionadas a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Ergonomía, COVID-19, entre otros, para verificar su cumplimiento.
3. Elaborar documentos con los resultados, opinión médica de las acciones de ejecución de supervisión, visitas de seguimiento y gabinete, solicitudes de trabajadores, disponiendo las medidas preventivas o correctivas a ser implementadas por la Municipalidad Distrital de Barranco, para someterlos al proceso de seguimiento de los compromisos asumidos en plan de mitigación de riesgos.
4. Analizar y evaluar los descansos médicos presentados por los trabajadores de la institución e identificar las presuntas infracciones incurridas para emitir informes a la Subgerencia Gestión Recursos Humanos.



5. Elaborar informes, oficios, programas con los resultados de las acciones de atención y seguimiento para desarrollar actividades y campañas en coordinación con Bienestar Social.
6. Realizar acciones de inducción, capacitación, monitoreo y supervisión al personal de las diversas Gerencias con referencia a temas de salud, seguridad y salud para el trabajo, salud ocupacional, campañas preventivas, entre otras, para brindar autorizaciones, certificaciones, acreditaciones y una adecuada cultura preventiva.
7. Apoyar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conjuntamente con Bienestar Social en la prevención de accidentes, desarrollo de una cultura de prevención, basado en el cumplimiento normativo y en gestión de riesgo operativo para disponer, de ser el caso, las medidas correctivas necesarias.

#### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Duración del Contrato	01 mes
Remuneración mensual	S/. 6,000 (Seis Mil 00/100 Soles)

#### V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACION DE LA CONVOCATORIA</b>	09/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR</b>	10/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	<b>PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCO</b> (www.munibarranco.gob.pe)	10/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



4	<b>INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE</b> Los interesados remitir la documentación al correo: <a href="mailto:RRH5@MUNIBARRANCO.GOB.PE">RRH5@MUNIBARRANCO.GOB.PE</a> hasta las 14.00 horas del 24 de noviembre de 2020; indicando en el asunto del correo, el código: <b>P-007-2020</b>	24/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	25/11/2020	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
6	<b>PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	26/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
7	<b>ENTREVISTA VIRTUAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	27/11/2020	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
8	<b>PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	30/11/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
10	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	01/12/2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

#### VI. INDICACIONES GENERALES:

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF, desde las 08.00 horas hasta las 14.00 horas del 24 de noviembre de 2020; el Anexo N°01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado), Formato Consulta RUC, todos los archivos en formato PDF en el siguiente correo electrónico: [rrh5@munibarranco.gob.pe](mailto:rrh5@munibarranco.gob.pe) indicando en el asunto el código:  
**P-007-2020**

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista virtual) son eliminatorias.



- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y/o evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándoles como NO APTO. (Anexo 1, Anexo 2, Anexo N° 03, Anexo N° 04; Currículum Vitae, Copia de DNI, Formato Consulta RUC, Perfil del Puesto).
  - Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
  - En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente.
  - El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
    - Anexo N° 1 (descargar formato del portal web).
    - Anexo N° 2 (descargar formato del portal web).
    - Anexo N° 3 (descargar formato del portal web).
    - Anexo N° 4 (descargar formato del portal web).
    - Currículum Vitae
    - DNI
    - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>) - Currículum Vitae (foliado y documentado)
- La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será descalificado.
- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Barranco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.
  - Se presentarán el día 03 de octubre de 2020, desde las 08.00 hasta las 14.00 horas; las postulaciones presentadas posteriormente, no serán consideradas en el proceso de selección.

## VII. ETAPAS DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose según el siguiente detalle:

Evaluaciones	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50%	40	50
Entrevista	50%	40	50
<b>Puntaje Total</b>		<b>80</b>	<b>100</b>

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan candidatos al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los candidatos cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando, habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



- Cancelación del proceso de selección:

El puesto se puede cancelar en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados