



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE :**

**CODIGO: MD-URH**

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APOYO PROFESIONAL - MÉDICO OCUPACIONAL**

**UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (1) MÉDICO OCUPACIONAL COMO APOYO PROFESIONAL PARA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (TEMPORALES).**

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

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

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

COMISION DE SELECCIÓN Y LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Directiva Nº 005-2020-DG-JNJ "Normas y procedimientos para la selección y contratación de servidores bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la Junta Nacional de Justicia" y "Lineamientos para la virtualización de los concursos públicos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 1057", aprobado con Resolución Nº 037-2020-DG-JNJ y modificado con Resolución Nº 045-2020-DG-JNJ.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia General: 04 años de experiencia profesional en el sector público y/o privado. Experiencia específica: 03 años de experiencia profesional como médico ocupacional en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	Compromiso ético, trabajo en equipo, liderazgo, orientación al servicio y confidencialidad.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano, con segunda especialidad en Medicina Ocupacional o Medicina del Trabajo; o,</li> <li>• Título de Médico Cirujano, egresado de Maestría en Salud Ocupacional y/o Medicina Ocupacional y/o Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>• Contar con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Estudios de Especialización: Diplomado en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo u otro en temas relacionados al puesto.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Indicadores e instrumentos de gestión y en auditoría médica / Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Conocimiento en Office (Word, Excel, Power Point, Google Meet).

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Gestionar y promover el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en la Junta Nacional de Justicia.
- b. Efectuar la vigilancia de la salud y riesgos laborales de los servidores de la Junta Nacional de Justicia.
- c. Apoyar en la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de bienes y/o servicios específicos en temas de Salud Ocupacional para la Institución.
- d. Administrar el servicio de salud ocupacional en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- e. Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, así como las emergencias y urgencias a presentarse en materia de salud.
- f. Otras funciones asignadas por la Jefatura de Recursos Humanos relacionadas a la materia del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Paseo de la República N° 3285 - San Isidro
Duración del contrato	Inicio: 18.11.2020 Término: 31.12.2020 (sin posibilidad a renovación)
Modalidad de Trabajo	Presencial (Podrá variar conforme necesidades institucionales)
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	26.10.2020	RECURSOS HUMANOS / COMISIÓN DE SELECCIÓN
2 Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	27.10.2020 AL 09.11.2020	RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		
3 Publicación de la convocatoria en la página web institucional: <a href="http://www.jnj.gob.pe">www.jnj.gob.pe</a> y Portal del Estado Peruano.	27.10.2020 AL 09.11.2020	RECURSOS HUMANOS
4 Presentación vía virtual de documentación debidamente foliada y <b>detallada en las Bases</b> : • Formato "Ficha de Postulación" (Anexo 01) debidamente llenado y firmado, la cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil y de ser el caso Copias simples que acrediten la experiencia específica adicional a la requerida en el perfil para puntaje adicional. • Declaración Jurada N° 1, N° 2 y N° 3 (Anexo 10), debidamente llenado y firmado y copia de DNI de ambas caras. Remitir al siguiente correo electrónico institucional: <a href="mailto:recepcioncv@jnj.gob.pe">recepcioncv@jnj.gob.pe</a> y en el horario de 08:00 a.m. a 16:45 p.m.	10.11.2020 <b>HORARIO DE 08:00 A.M. A 16:45 P.M.</b>	POSTULANTE / RECURSOS HUMANOS
<b>SELECCIÓN</b>		
5 EVALUACIÓN CURRICULAR	11 Y 12.11.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
6 Publicación de resultados para la ENTREVISTA FINAL en PAGINA WEB - JNJ	13.11.2020	RECURSOS HUMANOS
7 ENTREVISTA FINAL vía virtual	16.11.2020	COMISIÓN DE SELECCIÓN
8 Publicación de RESULTADO FINAL en PAGINA WEB-JNJ	17.11.2020	RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9 Suscripción del Contrato	18.11.2020	RECURSOS HUMANOS
10 Registro del Contrato y fecha de inicio de labores	18.11.2020	RECURSOS HUMANOS

La Comisión de Selección tiene la potestad de realizar variaciones al cronograma dependiendo de la cantidad de postulantes que se presenten en la Convocatoria, entre otros; la modificación será comunicada a través de la página web institucional.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30	50
ENTREVISTA FINAL	30	50
PUNTAJE TOTAL	60	100

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. Declaratoria del proceso de selección como desierto:

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

- a. Cuando no se presentan postulantes/candidatos al Proceso de Selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes/candidatos cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los candidatos no obtienen el puntaje mínimo en la siguiente etapa del proceso de selección.

Quando el candidato ganador del proceso de selección, o en su defecto, los candidatos que han ocupado el orden de mérito inmediato siguientes no cumplen con suscribir el contrato CAS dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

### 2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio por parte del Área Usuaria con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por asuntos institucionales no previstos.
- d. Otros supuestos debidamente justificados.