



## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

### **BASES DE CONVOCATORIA CAS EXCEPCIONAL N° 01-2020-PROGRAMA DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN - COVID-19**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratar a un Médico en Salud Ocupacional de manera temporal bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057 - CAS, para la prestación de servicios en el ámbito de los Lineamientos Generales para la Vigilancia, prevención, y control de la salud en los trabajadores con riesgo de exposición al diagnóstico y tratamiento del **Coronavirus COVID-19** en las instalaciones de la UNPRG – Lambayeque, contrato de naturaleza estrictamente temporal y quedan resueltos automáticamente una vez culminada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19

##### **1.2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

La Oficina Gerencial de Recursos Humanos de la UNPRG (Oficina General de Bienestar Universitario)

##### **1.3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación**

La Oficina Gerencial de Recursos Humanos de la UNPRG, seleccionará al postulante para la contratación respectiva.

##### **1.4.- Base Legal**

- a. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- b. Decreto Legislativo No 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la Vigilancia de Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19, modificado por RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA
- d. Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que Aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- f. Resolución Ministerial N° 021-2016-MINSA, que aprueba el perfil de competencia del medio en salud ocupacional.
- g. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta de medidas prevención y control del COVID-19.



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

- h. Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la emergencia sanitaria por 90 días.
- i. Decreto de Urgencia N° 025-2020, que Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- j. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- k. Informe Virtual N° 001-2020-VIRTUAL-PPTO, de fecha 05 de Junio del 2020, se emite la Certificación Presupuestal N° 606, en la meta 0032, a fin de solventar la contratación de un medico Profesional de Salud Ocupacional dentro del Régimen Laboral CAS

**II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	Instalaciones de la Ciudad Universitaria ubicada en la calle Juan XXIII N° 391 – Lambayeque
Duración del Contrato Temporal	Durante el periodo del estado de emergencia nacional.
Remuneración Mensual	Mensual S/.7,500.00 Siete Mil Quinientos Soles
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

**III. MODALIDAD DE POSTULACION**

**Postulación vía electrónica**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para el perfil del puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: **mesadepartes\_ogrh@unprg.edu.pe** la FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (**ANEXO 1**), debidamente llenada y el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ambos archivos deberán ser remitidos en formato PDF, indicando en el asunto del correo electrónico la Nomenclatura de la Convocatoria y cargo al cual postula.

**Ejemplo:**

**Asunto: Cas Excepcional N° 01-2020 “Medico de Salud Ocupacional”**

La remisión de la documentación deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral IV). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (**ANEXO 1**), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

**NOTA:**



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

1. Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
2. El **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** a remitir en PDF, **solo** deberá de contener los documentos requeridos en el formato de perfil del puesto.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	<b>Publicación Vía Electrónica:</b> Publicación de la Convocatoria CAS COVID 19, en la Página WEB: <a href="http://www.unprg.edu.pe">www.unprg.edu.pe</a> y redes sociales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque.	08 de Junio del 2020	OGRH
2	<b>Postulación Vía Electrónica:</b> Presentación de Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal y CV documentado al siguiente correo: <a href="mailto:mesadepartes_ogrh@unprg.edu.pe">mesadepartes_ogrh@unprg.edu.pe</a>	Del 09 al 10 de Junio del 2020 hasta las 17:00 horas	OGRH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	11 de Junio del 2020	AREA USUARIA
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	11 de Junio del 2020 en la Página Institucional <a href="http://www.unprg.edu.pe">www.unprg.edu.pe</a>	OGRH
5	Suscripción del Contrato e Inicio de Actividades	12 de Junio del 2020	OGRH

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

**5.1. De la presentación de Hoja de Vida**

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular.



## OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

### 5.2. Presentación Ficha Única de Datos

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

### 5.3. Declaración Jurada Grupo de Riesgo Covid – 19

La Declaración Jurada, debe contener la información médica del postulante y este será responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## VI. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- Quando no se presentan los postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

## VII. ENVÍO DE DOCUMENTOS

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico mesadepartes\_ogrh@unprg.edu.pe; indicando en el asunto del correo electrónico la NOMENCLATURA de la Convocatoria y CARGO al cual postula.**

### Ejemplo:

**Asunto: Cas Excepcional N° 01-2020 “Medico de Salud Ocupacional”**

## VIII. PERFIL DEL PUESTO:

**Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil del puesto de la plaza convocada.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia Laboral de 5 Años como Médico en entidad Pública y/o Privada.</li><li>Experiencia laboral Mínima de 1 año como Médico Ocupacional en entidades públicas.</li><li>Acreditar Haber Realizado Serums</li></ul>



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Compromiso ético.</li><li>● Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente, trabajo en equipo,</li><li>● Liderazgo,</li><li>● Orientación al servicio y aprendizaje continuo.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios deseable.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Título Profesional de Médico Cirujano.</li><li>● Colegiado y habilitado.</li><li>● Egresado de la Maestría en Salud Ocupacional ó Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, ó Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, ó con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada</li><li>● Maestro o egresado de maestría en salud publica</li><li>● Especialista en epidemiología</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimientos de administración pública.</li><li>● Conocimiento en Ofimática nivel intermedio.</li></ul>

**IX.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

**Funciones:**

- Apoyar en la elaboración del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19 en el trabajo.
- Participación activa en los lineamientos de seguridad, salud, salubridad y bienestar.
- Asesoramiento en la Elaboración, e implementación de los protocolos de Bioseguridad en el trabajo, así como realizar el seguimiento debido.
- Definir la población de riesgo
- Realizar vigilancia ocupacional a los trabajadores de la organización.
- Supervisar el desarrollo, implementación y seguimiento de los indicadores
- Analizar resultados médicos, y seguimiento de casos detectados.
- Determinar y clasificar los diagnósticos para el seguimiento de casos de salud complejo
- Llevar control de los colaboradores identificados con discapacidad y con covid-19