



OFICINA GENERAL 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° 02-2020-PROGRAMA DE VIGILANCIA
PREVENCION Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO
DE EXPOSICION - 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 Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque, contrato de naturaleza estrictamente temporal.

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

Oficina General de Bienestar Universitario

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

Oficina General de Recursos Humanos de la UNPRG.

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 médico 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 medidas de prevención y control del COVID-19.
- 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.



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

- 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 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicada en la calle Juan XXIII N° 391 – Lambayeque
Periodo de Contrato	03 meses, a partir de la firma del contrato, pudiendo ser renovable como máximo hasta el 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a la evaluación del servicio brindado.
Remuneración Mensual	Mensual S/.8,500.00 Ocho Mil Quinientos Soles, incluye impuestos de ley.
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: **concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe** la FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (**ANEXO 1**), debidamente llenada y firmada por el postulante, asimismo, 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° 02-2020 “Médico en 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.



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

NOTA:

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, **sólo** 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
	Registro en Talento Perú –SERVIR	20 de julio de 2020	OGRRHH
	Publicación Vía Electrónica: Publicación de la Convocatoria CAS COVID 19, en la Página WEB: www.unprg.edu.pe, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque -Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público (Talento Perú - www.servir.gob.pe)	21 de julio al 4 de agosto de 2020	OGRRHH
2	Postulación Vía Electrónica: Presentación de Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal y CV documentado al siguiente correo: concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe	5 de agosto 2020	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación del curriculum documentado	6 agosto del 2020	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular (APTOS) en la página institucional www.unprg.edu.pe	6 de agosto 2020	COMITÉ EVALUADOR
5	Presentación de reclamos al correo institucional electrónico concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe	7 de agosto del 2020	POSTULANTES



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

6	Absolución de reclamos y publicación de postulantes que pasan a la entrevista.	10 de agosto de 2020	COMITÉ EVALUADOR
7	Entrevista virtual	11 de agosto 2020	COMITÉ EVALUADOR
8	Publicación de resultados finales en la página institucional www.unprg.edu.pe	11 de agosto 2020	OGRRHH
9	Suscripción del Contrato e inicio de actividades	12 de agosto 2020	OGRRHH

La publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad, el postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del proceso de selección en el portal web institucional www.unprg.edu.pe.

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.

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:

- a) Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

b) Cuando 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 currículo vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico concurso-cas-unprg@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° 02-2020 “Médico en 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">● Experiencia Laboral general mínimo 3 años como Médico en entidad Pública y/o Privada.● Experiencia laboral específica mínima de 1 año como Médico Ocupacional en entidades públicas o privadas.● Acreditar Haber Realizado Serums
Competencias generales	<ul style="list-style-type: none">● Compromiso ético.● Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente, trabajo en equipo,● Liderazgo,● Orientación al servicio y aprendizaje continuo.
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none">● Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios deseable.	<ul style="list-style-type: none">● Título Profesional de Médico Cirujano.● Colegiado y habilitado.● Maestría en Salud Ocupacional ó Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, ó Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">● Conocimiento en Ofimática nivel intermedio.
---	---

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

X.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

10.1 Cuestiones Generales

La conducción del proceso de la CONVOCATORIA CAS EXCEPCIONAL N° 02-2020-PROGRAMA DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN - COVID-19 de la Oficina General de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.

El presente proceso de selección consta de 2 etapas

- a) Evaluación Curricular 60 puntos**
- b) Entrevista 40 puntos**

Las etapas del proceso tienen carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UNPRG www.unprg.edu.pe, cualquier notificación que se requiera hacer a los postulantes, se hará vía correo electrónico.

La verificación y evaluación se realizará por etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

10.2 DE LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

10.2.1 PRIMERA ETAPA - EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el curriculum vitae documentado de acuerdo al perfil profesional solicitado.

CRITERIOS Y PUNTAJE PARA CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE.

Criterios	Puntaje	Puntaje Máximo
I.- CALIFICACIÓN CURRICULAR		20
- Maestría (en la especialidad)	12	
- Título Académico	08	
II. EXPERIENCIA LABORAL (en el área según perfil) (05 puntos por año calendario, se otorgará el puntaje, siempre que acredite el año calendario)		30
III.- CAPACITACIONES		10
- Diplomados (24 créditos como mínimo)	02 puntos c/u,	
- Cursos, talleres, otros (con mínimo 30 horas)	0.5 puntos hasta 30 horas y 1 pto. Más de 30 horas	
Total calificación		60

Los certificados de capacitación se evaluarán aquellos que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

Solo se considerarán los certificados que mencionen el número de horas o créditos

De acuerdo a la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

10.2.2 SEGUNDA ETAPA : ENTREVISTA

La entrevista se desarrollará de forma virtual (la aplicación a usar es Google Meet de la plataforma G Suite), tiene por finalidad encontrar al candidato más idóneo, se analizará sus conocimientos profesionales, así como actitudes y capacidad analítica, conforme a los requisitos y competencias solicitadas para el cargo.

Se le comunicará al postulante vía correo electrónico la fecha y hora de la entrevista, de no presentarse a la hora indicada quedará eliminado del concurso, el postulante deberá guardar la formalidad de una entrevista presencial (vestimenta), portar su documento de identidad.

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA.

Table with 4 columns: Apellidos y nombres, Actitud personal y capacidad analítica, Conocimientos sobre el puesto que postula, Resultado. It lists maximum scores for each category: 10 pts, 30 pts, and 40 pts.

Handwritten signature in blue ink.

5.2.3 CUADRO GENERAL DE PUNTUACION SEGÚN ETAPAS

Table with 6 columns: N°, ETAPAS, CARÁCTER, PUNTAJE MINIMO APROBATORIO, PUNTAJE MAXIMO, DESCRIPCION. It details the evaluation stages: Evaluación curricular and Entrevista personal, including their characteristics and descriptions.

XI .- BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:



OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

- 11.1 Indicar en su ficha de postulación su condición de licenciado de las fuerzas Armadas con su respectivo número de folio.
- 11.2 Presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado a las fuerzas armadas.
Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

XII.- BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.

Se otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla con lo siguiente

- Indicar en su ficha de postulación su condición de DISCAPACITADO y su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido al Art. 76 de la Ley N°. 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

XIII.- CALIFICACION DE ACCESITARIOS.

El postulante que luego de vencido el plazo para la suscripción del contrato no lo hubiera realizado será excluido como ganador y en su lugar podrá acceder el postulante que obtuvo el puntaje inmediato anterior que el obtenido por el postulante ganador.

XIV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Evaluador.

Lambayeque 20 de julio de 2020

***Dra Carmen Alverdi Paz Santamaría
Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos***