

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°044-2020-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)
MÉDICO PARA EL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) MÉDICO OCUPACIONAL

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

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

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N°30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio Nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus prorrogas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- Oficio Múltiple N° 0009-2020-SERVIR-GDSRAH.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de un (01) año, en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: <p>Experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público realizando funciones relacionadas al puesto de trabajo.</p>
	<ul style="list-style-type: none">
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Médico colegiado y habilitado.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°044-2020-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)
MÉDICO PARA EL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO**

mínimos	
Cursos y/o estudios de especialización	No Aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">• Marco Legal Laboral• Marco Legal de Seguridad Social• Enfermedades Ocupacionales• Conocimiento de Ofimática nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del Puesto:	
A	Revisar y diagnosticar el estado de salud del colaborador para determinar el tipo de controles médicos que deben 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 las 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 los objetivos institucionales.
J	Realizar otras funciones que le asigne el Jefe del Área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses sujeto a renovación, según disponibilidad Presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°044-2020-UGEL04**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)
MÉDICO PARA EL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	08 de junio de 2020	Oficina de Administración – Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	09 de junio de 2020 al 22 de junio de 2020	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	09 de junio de 2020 al 22 de junio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe	23 de junio de 2020 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	24 de junio de 2020	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	25 de junio de 2020	Comisión de Contratación
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	26 de junio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA PERSONAL	29 de junio de 2020	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	30 de junio de 2020	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	01 de julio de 2020	Área de Recursos Humanos
9	INICIO DE LABORES	01 de julio de 2020	Área usuaria.

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/ ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%	45	60
Entrevista	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Área de
Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección***mejor
educación
mejores
peruanos*

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°044-2020-UGEL04

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01)
MÉDICO PARA EL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO**

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.
El Puntaje Total aprobatorio será de 75 puntos.**

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que brinde en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en un solo archivo en formato PDF, con su respectivo Formato Único de Trámite y debidamente completado cada Anexo; las cuales se presentarán en el siguiente orden:

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01: Hoja de Vida Estándar (documentado).
- ✓ Formato Anexo N°02: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- ✓ Formato Anexo N°03: Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado.
- ✓ Formato Anexo N°04: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06: Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.
- ✓ Formato Anexo N° 09: Declaración Jurada de Datos Personales.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

1. El postulante deberá presentar su expediente en un solo archivo y en formato de archivo PDF al correo consignado en el presente TDR en el día y la hora establecida, el cual será nombrado de la siguiente manera:



APELLIDOS_NOMBRES_NUMERO DE PROCESO_CARGO AL QUE POSTULA.
Como por ejemplo:

CHAVEZ RAMOS_ALBERTO_CAS N° 048_TECNICO ADMINISTRATIVO

***El postulante que tenga dificultad en el envío de su expediente podrá realizar las consultas al siguiente correo: registro.cas@ugel04.gob.pe**



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS

Área de
Recursos
Humanos

Equipo de Reclutamiento
y Selección

mejor
educación
mejores
peruanos

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N°044-2020-UGEL04

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MÉDICO PARA EL EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

2. El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
3. La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal. Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales.
Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de diez (10) minutos, caso contrario se lo considera que **"NO SE PRESENTÓ"**.
4. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
5. Para la suscripción del contrato el área de Recursos Humanos se comunicará con el ganador por intermedio del equipo de reclutamiento y selección para su respectiva suscripción.
6. De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de labores (el área usuaria determinará si las labores son de manera presencial, trabajo remoto o mixta).

***Observación: el postulante que no cumpla con el día u hora establecida en cada proceso será considerado como no apto para el proceso.**

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

