

## PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 041 - 2021 ESPECIALISTA EN MEDICINA OCUPACIONAL (EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021)

### I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección CAS en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021](#) en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

#### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

#### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de TRECE (13) ESPECIALISTA EN MEDICINA OCUPACIONAL para gestionar o realizar la prevención de riesgos laborales de los trabajadores de la SUNAT dentro del ámbito de su competencia.

#### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

8A4100 - DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Prestación de Servicios en las Sedes Administrativas de:	Plazas Convocadas
ANCASH	1
AYACUCHO	1
HUANUCO	1
ICA	1
LIMA PROVINCIA	1
MADRE DE DIOS	1
MOQUEGUA	1
PIURA	1
PUNO	2
SAN MARTIN	1
TUMBES	1
UCAYALI	1
<b>Total Especialista en Medicina Ocupacional</b>	<b>13</b>

### **2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:**

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

### **III. FUNCIONES A DESARROLLAR:**

1. Realizar todas las actividades vinculadas al Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.
2. Realizar las actividades previstas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo por cada año de servicio.
3. Coordinar y ejecutar capacitaciones específicas presenciales o virtuales en cada sede de acuerdo con Plan Anual de Capacitación.
4. Elaborar informes mensuales sobre los avances de la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actividades realizadas, así como por los eventos suscitados (accidentes e incidentes). Los informes que se emitan serán dirigidos a la División de Seguridad y Salud en el trabajo y a las áreas de soporte administrativo correspondientes.
5. Coordinar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo según la planificación realizada por la División de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Realizar visitas a los locales de la SUNAT con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas sobre el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer recomendaciones sobre medidas preventivas de riesgos inminentes o tomar medidas correctivas de las funciones o faltas de dicho sistema.
7. Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Supervisar al personal a su cargo.
9. Otras actividades que le asigne la División de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:**

#### **4.1 Coordinaciones Internas :**

Estar en permanente comunicación con la División de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las áreas de soporte administrativo correspondientes, para coordinar las acciones o actividades relacionadas a seguridad y salud en el trabajo.

#### **4.2 Coordinaciones Externas :**

ESSALUD, MINSA, SUSALUD, SUNAFIL y Organismos Sanitarios y fiscalizadores, entre otras organizaciones diversas que se requieran por su labor.

## V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado Universitario en Medicina o menciones afines. Egresado Maestría en Medicina Ocupacional o menciones afines. O Egresado Maestría en Salud Ocupacional o menciones afines. O Egresado Maestría en Seguridad y Salud en El Trabajo o menciones afines.
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente
Conocimientos Técnicos	Conocimiento en Vigilancia Médica, identificación de peligros y evaluación de riesgos, medidas de control, evaluación de incidentes y accidentes.
Cursos o Programas de Especialización	- Medicina Ocupacional, Medicina del Trabajo, Seguridad y Salud en el Trabajo o afines (mínimo 90 horas acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.  - Inglés Nivel Básico.
Experiencia (1)	<b>General:</b> - Dos (02) años  <b>Específica (Incluido en la experiencia general):</b> - Un (01) años de experiencia en puestos similares (incluidos en la experiencia general).  Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ESPECIALISTA
Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar a otras provincias dentro del país.
Habilidades o competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Proactividad, Orientación a Resultados.

- (1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular: el puntaje se asigna sobre la experiencia específica		60.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		40.00%	13	20
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 31 de diciembre de 2021.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos Y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	36 HORAS SEMANALES

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 30/04/2021 al 04/05/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 30/04/2021 al 04/05/2021
Evaluación curricular	Del 5/05/2021 al 06/05/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	07/05/2021
Entrevista final	Del 10/05/2021 al 11/05/2021
Publicación de resultados finales	11/05/2021
Suscripción de contrato	Del 12/05/2021 al 14/05/2021
Inicio de labores	17/05/2021

División de Incorporación y Administración de Personal  
Gerencia de Gestión del Empleo  
Intendencia Nacional de Recursos Humanos