



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 032-2021-GRC**  
**UN(A) (01) MÉDICO OCUPACIONAL PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) (01) Médico Ocupacional para realizar actividades de vigilancia, prevención y control del COVID-19, así como gestionar las evaluaciones de riesgo y médico ocupacionales, en el marco de sus competencias para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades relacionadas al trabajo y vigilancia de la salud de los servidores de la institución.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Recursos Humanos – Gobierno Regional del Callao.

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

Oficina de Recursos Humanos – Gobierno Regional del Callao.

**4. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c. Directiva General N° 001-2019-GRC/GGR/GA-ORH20 “Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Contrato Administrativa de Servicios - CAS del el Gobierno Regional del Callao” aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 110-2019-Gobierno Regional del Callao GGR (Versión 3), modificado con Resolución Gerencial General Regional N° 097-2021-Gobierno Regional del Callao - GGR.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de RR.HH. durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 3.
- e. Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de emergencia ante la pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID- 19”.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general, mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li><li>• Experiencia laboral específica, mínima de tres (03) años en las funciones relacionadas al cargo en el sector público y/o privado.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso Ético.</li><li>• Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente.</li><li>• Trabajo en Equipo.</li><li>• Orientación al Servicio.</li><li>• Planificación y Organización.</li></ul>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<b>Nivel Académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Médico Cirujano, Colegiado(a) y Habilitado(a).</li> <li>• Egresado de Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o similares.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios, relacionados al puesto (mínimo 350 horas acumulables).</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</b> (no requieren documentación sustentaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Ley N° 29783 – Ley Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias.</li> <li>• Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional para el tratamiento, seguimiento y acciones oportunas, previa revisión del informe médico, que determine el grado de menoscabo de la salud del trabajador.
- b. Realizar estrategias y actividades educativas, incluyendo el proceso de inducción, a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo para su adecuada difusión en la entidad.
- c. Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes pre ocupacional, ocupacional y post ocupacionales de personal en caso corresponda.
- d. Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos para realizar el seguimiento de los casos observados.
- e. Proponer la implementación de procedimientos/instructivos que contribuyan a la gestión en materia de Salud Ocupacional para enfrentar y responder ante situaciones de emergencia.
- f. Participar en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad.
- g. Evaluar, coordinar, pronunciarse y/o ejecutar acciones establecidas en las normas y/o documentos técnicos de salud emitidos por el MINSA para asegurar el cumplimiento de los mismos.
- h. Planificar y proponer la adquisición de equipos de protección personal (EPP), para procesos y trabajadores que por la naturaleza del trabajo que realizan lo requieran.
- i. Realizar la vigilancia médico ocupacional en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 para salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores, en calidad de Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- j. Elaborar y /o revisar planes, protocolos y otros documentos orientados a la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo para dar cumplimiento a la normativa vigente.
- k. Supervisar la implementación de las acciones previas al inicio de actividades contempladas en el plan de la entidad y la normativa vigente para garantizar un adecuado retorno de los trabajadores de ser el caso.
- l. Capacitar y sensibilizar en temas referentes al COVID-19 a las unidades orgánicas de la entidad para fomentar la prevención de contagio del Coronavirus.
- m. Generar mecanismos de prevención de contagio de coronavirus en la entidad para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.
- n. Atender y dar seguimiento a los casos sospechosos y confirmados de COVID 19, utilizando los formatos establecidos en la normativa vigente para la elaboración de informes de casos.
- o. Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio (1)	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Sede Central del Gobierno Regional del Callao.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del presente año.
Remuneración mensual	S/ 7,400.00 (Siete Mil Cuatrocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	.....

**NOTA (1)** Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	27/04/2021	CE
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – SERVIR – <a href="#">Talento Perú</a> y en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	Del 28/04/2021 al 30/04/2021	ORH
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada, (revisar el <b>numeral VII</b> de las bases de la presente convocatoria) de forma virtual a la siguiente dirección electrónica, <a href="mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe">convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe</a> <b>Nota:</b> Todos los documentos requeridos deberán ser escaneados y convertidos en UN (01) solo archivo PDF, además deberán colocar en ASUNTO del correo lo siguiente: CAS N° -2021 de la convocatoria al que se postula, además de los Apellidos y Nombres del postulante ( <i>por ejemplo:</i> CAS N° 001-2021 GONZALES NIETO CESAR JULIAN). En caso de no seguir las instrucciones, no se evaluará los correos remitidos y/o la postulación realizada. El peso total del archivo adjunto al correo no debe ser mayor a 20 MB. Se recomienda no utilizar imágenes en alta calidad a fin de reducir el peso de los archivos, se ser posible comprimirlos. La dirección electrónica, es exclusivamente para la recepción de las convocatorias CAS.	30/04/2021 De 08:30 a 24:00 horas	ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida.	03/05/2021 al 05/05/2021	CE
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	05/05/2021	ORH



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6	<b>Entrevista Virtual</b> La entrevista se realizará a través de video llamada por la plataforma Google Meet o Zoom por lo que el postulante deberá prever contar con equipo de cómputo que tenga cámara, audífonos, micrófono y conexión estable a internet. A través de correo electrónico y/o teléfono móvil se le brindará los accesos para ingresar a la plataforma, por lo que le exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.	06/05/2021 y 07/05/2021	CE
7	<b>Publicación de Resultado Final en Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a>.</b>	07/05/2021	ORH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	<b>Suscripción del Contrato</b>	A partir del 10/05/2021	ORH
9	<b>Registro del Contrato</b>	Dentro de los 5 días hábiles después de la firma del contrato	ORH

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

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

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo aprobatorio	Puntaje Máximo
<b>1. Evaluación de la Hoja de Vida (documentada)</b>	<b>60%</b>		
a. Formación académica	20%	18	20
b. Experiencia laboral	20%	18	20
c. Capacitaciones (Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios).	20%	18	20
<b>Puntaje Total en Hoja de vida</b>		<b>54</b>	<b>60</b>
<b>2. Entrevista personal</b>	<b>40%</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>Puntaje total</b>	<b>100 %</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

**NOTA (2)** Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias.

**1) Puntajes para la evaluación del Currículum Vitae**

Sólo se considerará la terna que obtenga los puntajes más altos, en caso de haber empate de más de tres postulantes, se considerará como factor dirimente la mayor experiencia.

<b>EVALUACIÓN</b>	
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>PUNTAJE</b>
Estudios de Doctorado a más (Min. 2do ciclo aprobado).	20
Grado de Maestría a más relacionados al puesto.	19
Título profesional de Médico Cirujano, Colegiado(a) y Habilitado(a), Egresado de Maestría en Seguridad y Salud en el trabajo o similares.	18
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE</b>
De 05 Años 01 mes a más en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	20
De 04 Años 07 meses a 05 años en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	19
De 03 Años a 04 Años 06 Meses en labores similares en el Sector Público y/o Privado.	18



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

<b>3. CAPACITACIÓN</b> (Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios) relacionados al puesto.	<b>PUNTAJE</b>
Más de 541 horas.	20
De 451 a 540 horas.	19
De 350 a 450 horas.	18

#### FACTORES PARA ENTREVISTA

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntajes		
	Bajo	Intermedio	Alto
Conocimiento del Puesto.	6	8	10
Experiencias Previas.	6	8	10
Compromiso Ético y Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente.	1	3	5
Trabajo en Equipo.	1	3	5
Orientación al Servicio.	1	3	5
Planificación y Organización.	1	3	5
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>40</b>

#### DE LAS BONIFICACIONES

##### **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Formato N° 03) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las FF.AA.

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

##### **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del 15% sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Formato N° 03) su condición de Persona con Discapacidad.
- Adjuntar la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

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



### **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel:**

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que el postulante apruebe dicha evaluación.

La bonificación será evaluada, conforme al siguiente detalle:

- a. **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b. **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c. **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d. **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e. **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar el documento que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

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

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (Descargar los formatos en el siguiente link: <http://www.regioncallao.gob.pe/adjudicaciones/convocatorias/convocatorias-para-la-contratacion-administrativa-de-servicios/>)**

**7.1 Solicitud de Inscripción con Datos completos y firmados (Formato N° 1).**

**7.2 De la presentación de la Hoja de Vida (Currículo Vitae documentado):**

La información consignada en la Hoja de Vida 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 que lleve a cabo la entidad.

**7.3 Declaración Jurada (Formato N° 2).**

**7.4 La Ficha Resumen del currículo vitae llenada conforme al Formato (Formato N° 3)**

**7.5 Documentación Adicional:**

El expediente de postulación será presentado (escaneados) en la siguiente dirección electrónica: [convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe](mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe) con la siguiente etiqueta:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Señores Gobierno Regional del Callao

Atentamente: Oficina de Recursos Humanos

Proceso de Contratación **CAS N°.....-2021-GRC**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**.....

**APELLIDOS Y NOMBRES:**.....

**DNI N°:**.....

**DOMICILIO:**.....

**TELÉFONO FIJO/MÓVIL:**.....

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes. mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

### 8.2 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.