

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica:	EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OR CENTRO HUANCAYO
Cargo estructural:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	01 MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL
Dependencia jerárquica:	JEFE/A DE EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OR CENTRO HUANCAYO
Puestos a su cargo:	No aplica

PROCESO CAS Nº 047 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Médico Ocupacional con la finalidad de gestionar y realizar la vigilancia de la salud de los servidores de la Oficina Regional Centro Huancayo en el marco de la normativa relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la salud e integridad de los servidores.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atenciones médicas, de emergencias y urgencias a los servidores en los casos que se requieran, conforme a los protocolos, estándares y normatividad vigente.
Brindar reportes, información y elaboración de informes técnicos, documentos, estadísticas y reportes relacionados a la salud ocupacional y/o bienestar social en el ámbito de su competencia.
Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, verificando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico respectivo
Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Salud Ocupacional y Programas de Vigilancia (Salud Mental, Ergonomía, entre otros) del Instituto Nacional Penitenciario a fin de garantizar la salud de los servidores de acuerdo a la normativa vigente.
Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, para la prevención de enfermedades ocupacionales, de acuerdo a la normatividad vigente.
Realizar campañas de salud, capacitar y sensibilizar en temas de prevención de la salud a los servidores y asesorar al Subcomité de CSST de la Oficina Regional Centro Huancayo, para garantizar la salud ocupacional de los servidores del INPE.
Brindar apoyo en los establecimientos penitenciarios de la jurisdicción en el ámbito de su competencia y funciones.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar.		
Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):	Temporal <input checked="" type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
Disponibilidad para viajar a Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Centro Huancayo.		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo; o, Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, manejo de urgencias y emergencias.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

No aplica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

02 años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

01 año.

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año en el nivel de especialista.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina, puntualidad, manejo en situaciones de crisis, trabajo en equipo y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

Haber realizado SERUMS (Acreditar Resolución de SERUMS) - SERUMS NO es considerado como experiencia laboral.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jiron Cusco 490, Huancayo
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO : 30/06/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/ 7,000.00 - Decreto Supremo 311-2022-EF: S/64.19 - Decreto Supremo N° 313-2023-EF: S/ 50.00 Total: S/ 7, 114.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 047 - MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Oficina Regional Centro Huancayo: Jirón Cusco 490, Huancayo
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 7,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 / DS 313-2023-EF: S/ 50.00 REMUNERACIÓN TOTAL: S/. 7,114.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 503-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	23/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 24/04/2024 al 08/05/2024	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 00:00 horas del día 09/05/2024 hasta las 23:59 horas del día 10/05/2024, colocar en asunto del correo: CAS N° 047 - 2024 - MÉDICO EN SALUD OCUPACIONAL No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 09/05/2024 al 10/05/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 13/05/2024 al 16/05/2024	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	17/05/2024	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	Del 20/05/2024 al 21/05/2024	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	22/05/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	23/05/2024	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	23/05/2024	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.