



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR
SUBGERENCIA DE PROCESOS DE PERSONAL Y BIENESTAR**

PROCESO CAS N.º 203-2022

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, correspondiente a la Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar, conforme se detalla a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01999	MEDICO OCUPACIONAL	Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar	9,000.00	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. MEDICO OCUPACIONAL (Código. 01999)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general de tres (03) años en medicina del trabajo o salud ocupacional el sector público y/o privado.✓ Experiencia laboral específica de un (01) año en medicina del trabajo o salud ocupacional.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Iniciativa, empatía, adaptabilidad, control y atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional Médico/a, colegiado/a y habilitado/a.✓ Egresado/a de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedidos por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada✓ Deseable: Curso sobre evaluación de las personas con discapacidad✓ Deseable: Curso Audiometría Ocupacional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento en la normativa sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.✓ conocimiento en normas complementarias relacionadas a Salud Ocupacional.✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones.



III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Médico Ocupacional - (Código N.º 01999)

- Supervisar la implementación de las acciones contempladas en el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 conforme a la normativa vigente
- Brindar asesoría en las reuniones del Sub comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la Gerencia General, en los asuntos de su especialidad y competencia
- Apoyar en el diseño e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la normatividad vigente
- Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores a fin de evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Evaluar y realizar el seguimiento y vigilancia a los casos confirmados y/o sospechosos de COVID-19 de la Gerencia General y sus dependencias en el Poder Judicial
- Asesorar y elaborar los protocolos de los exámenes médicos ocupacionales
- Asesorar a los profesionales de la salud, que realizan la implementación de protocolos de ingreso a los centros de trabajo, en cuanto a la toma de la temperatura corporal a los trabajadores
- Brindar charlas y/o capacitaciones presenciales o virtuales a los trabajadores en temas relacionados a la salud ocupacional, realizando el registro respectivo del evento y presentando un informe sobre las actividades desarrolladas.
- Emitir opinión técnica relacionada a cualquier actividad a desarrollar para garantizar la atención de la emergencia sanitaria, así como, Elaborar informes, oficios, programas con los resultados de las acciones de atención y seguimiento para desarrollar actividades y campañas en coordinación con Bienestar Social.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad	Código N° 01999// Médico ocupacional (Modalidad Presencial)
	Dependencia: Subgerencia de Procesos de Personal y Bienestar
Duración del contrato	Desde el 22 de julio al 30 de septiembre de 2022, pudiendo ser prorrogable solo por el ejercicio presupuestal 2022.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) // Médico Ocupacional (Cód. 01999)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23 de junio de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 27 junio al 11 de julio de 2022 (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR



CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 27 de junio al 11 de julio de 2022 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	12 de julio de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de julio de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	13 de julio de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	14 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	14 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	15 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	18 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	19 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	19 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Previo a la entrevista personal: Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: cserranor@pj.gob.pe Horario: 08:00:00 a 13:30:00	20 de julio de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	20 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	21 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	21 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	21 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	21 de julio de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 22 de julio al 01 de agosto de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
18	Registro de contrato	Del 22 de julio al 01 de agosto de 2022	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases complementarias cuenta con los siguientes puntajes:

1. MEDICO OCUPACIONAL (Código. 01999)

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISION CAS AD HOC	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJES	15 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general de tres (03) años en medicina del trabajo o salud ocupacional el sector público y/o privado. (05 puntos).- Experiencia adicional a lo requerido mayor a tres (03) años en el sector público y/o privado. (03 puntos por año, máximo 03 años).- Experiencia laboral específica de un (01) año en medicina del trabajo o salud ocupacional. (02 puntos).- Experiencia adicional a lo requerido mayor de un (01) en medicina del trabajo o salud ocupacional. (03 puntos por año, máximo 03 años).	05 puntos 02 puntos	05 puntos 09 puntos 02 puntos 09 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación Académica<ul style="list-style-type: none">- Título profesional Médico/a, colegiado/a y habilitado/a. (04 puntos)- Egresado/a de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. (03 puntos)• Cursos y/o Especializaciones<ul style="list-style-type: none">- Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedidos por una escuela o facultad de medicina o de ciencias de la salud de una universidad pública o privada (01 punto)- Deseable: Curso sobre evaluación de las personas con discapacidad (01 punto)- Deseable: Curso Audiometría Ocupacional. (01 punto)	04 puntos 03 puntos 01 punto	04 puntos 03 puntos 01 punto 01 punto 01 punto
EVALUACION DE INTEGRIDAD	Rindió o no rindió	
EVALUACION TECNICA	26 puntos	40 puntos
PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	10 puntos	25 puntos
PUNTAJE TOTAL		100

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a en alguna fase del proceso, no será considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de los sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada anexo N° 1 que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular sin puntajes: convocatoriacasgg@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: cserranor@pj.gob.pe