



## Corte Superior de Justicia de Sullana

### PROCESO CAS N° 476-2023-SULLANA

(NECESIDADES TRANSITORIAS)

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Sullana pone en conocimiento el Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir una (01) posición CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01999	Médico Ocupacional	Oficina de Administración Distrital	9,000.00	1

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

Oficina de Administración Distrital de Sullana

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

##### 4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias

#### II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

##### 1. MEDICO OCUPACIONAL - (Código 01999)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general de tres (03) años en medicina del trabajo o salud ocupacional en el sector público y/o privado.</li><li>✓ Experiencia específica de un (01) año en medicina del trabajo o salud ocupacional.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Adaptabilidad</li><li>✓ Análisis</li><li>✓ Autocontrol</li><li>✓ Dinamismo</li><li>✓ Cooperación</li></ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional Médico/a, colegiado/a y habilitado/a</li><li>✓ Egresado/a de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</li></ul>

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Cursos o capacitación en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de gestión pública.</li> <li>✓ Conocimiento de normatividad del sector público. Conocimiento y manejo de ofimática.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

#### 1. MEDICO OCUPACIONAL - (Código 01999)

- a) Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- d) Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- h) Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones del trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
- i) Brindar asesoría en las reuniones del Sub comité de Seguridad y Salud en el trabajo, en los asuntos de su especialidad y competencia.
- j) Realizar la vigilancia de salud ocupacional de la institución, atención y asesoría médica en casos de accidentes de trabajo o profesionales.
- k) Evaluar y supervisar las Áreas o ambientes laborales para que cumplan con las medidas de seguridad a fin de prevenir riesgos derivados del trabajo.
- l) Asesorar y elaborar los protocolos de los exámenes médicos ocupacionales.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- q) Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones del trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
- r) Diseñar planes y estrategias relacionadas a la salud ocupacional.
- s) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	Código N° 01999 // MÉDICO OCUPACIONAL // Oficina de Administración Distrital de Sullana (Modalidad de Trabajo: Presencial)
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 02 de octubre al 31 de diciembre del 2023 pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.

<b>Retribución económica S/</b>	S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con número de RUC

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

### 1) Proceso de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	29 de agosto del 2023	Oficina de Administración Distrital
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado TalentoPerú	31 de agosto al 13 de septiembre del 2023	Responsable del registro en TalentoPerú
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	31 de agosto al 13 de septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	13 y 14 de septiembre del 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	15 de septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	18 de septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	19 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	19 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	20 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	21 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc

9	Evaluación Técnica	22 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	25 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Previo a la entrevista personal:</b> 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 I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriacassullana@pj.gob.pe">convocatoriacassullana@pj.gob.pe</a></p> <p>Horario: 00:00 hrs hasta las 14:00 hrs</p>	26 de septiembre del 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	27 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	28 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	28 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	29 de septiembre del 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	29 de septiembre del 2023	Oficina de Administración Distrital
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	02 al 06 de octubre del 2023	Oficina de Administración Distrital
18	Registro de contrato	02 al 06 de octubre del 2023	Oficina de Administración Distrital

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) Proceso de selección con fases complementarias, cuenta con los siguientes puntajes:

### 1. MEDICO OCUPACIONAL - (Código 02881)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
<b>Experiencia</b>		
- <b>Experiencia general</b> Experiencia laboral general de tres (03) años en medicina del trabajo o salud ocupacional en el sector público y/o privado. <b>(04 puntos)</b>	04	04
- <b>Experiencia específica</b> Experiencia laboral específica de un (01) año en medicina del trabajo o salud ocupacional <b>(02 puntos)</b>	02	02
- Experiencia adicional a lo requerido mayor de un (01) año en medicina del trabajo o salud ocupacional. (hasta un máximo de cinco años) <b>(02 puntos c/u)</b>		10
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>		
- Título profesional Médico/a, colegiado/a y habilitado/a (04 puntos)	05	05
- 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)	03	03
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>		
- 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. <b>(01 punto)</b>	01	01
- Cursos o capacitación en prevención de riesgos laborales o seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o medicina ocupacional o medicina del trabajo <i>(hasta un máximo de cuatro cursos)</i> <b>(02 puntos c/u)</b>		08
- Curso de ofimática básica (Word, Excel mínimo) acreditado <b>(02 puntos)</b>		02
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
<b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, 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 la 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 I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas 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: [csjsullana\\_recursohumanos@pj.gob.pe](mailto:csjsullana_recursohumanos@pj.gob.pe)
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: [convocatoriacassullana@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacassullana@pj.gob.pe)