



ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 068-2025-GRML
CONTRATACIÓN DE UN (1) MEDICO OCUPACIONAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratación administrativa de UN (1) MEDICO OCUPACIONAL
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
4. **Número de posiciones a convocarse:** Una (1) posición vacante.
5. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Formación académica	Titulado en Medicina	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	Curso de Actualización en Hipertensión y/o Arterial y/o Diabetes Mellitus y/o enfermedades frecuentes.	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Legislación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medicina Ocupacional o Medio ambiente, Vigilancia Epidemiológica, Riesgos Psicosociales o afines.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Procesador de Textos, Hojas de Calculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Cinco (5) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	Cuatro (4) años como médico asistencial u ocupacional en el sector público y/o privado	
	Tres (3) años como médico ocupacional en el sector público y/o privado	
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, calidad de trabajo, creatividad e innovación.	Se evaluará en la Entrevista Personal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Diseñar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional del GRML con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
2. Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, para detectar problemas de salud relacionados con el trabajo, controlar los factores de riesgo y prevenir los daños a la salud de los colaboradores
3. Realizar planes, estrategias y actividades educativas (procedimiento e instructivos) a los colaboradores del GRML en temas de relacionados a la seguridad de salud del trabajo, según la normativa vigente, a fin de que todo el personal a nivel de, Sede Central y Sedes Desconcentradas, puedan enfrentar y responder ante situaciones de emergencia
4. Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente, para brindarles la atención médica pertinente en los casos que se requieran
5. Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para la recuperación o control médico
6. Brindar soporte técnico y asesoría al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer las acciones que correspondan de acuerdo a su especialidad.
7. Proyectar las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, vinculados en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Otras que le asigne el Jefe del Area de Recursos Humanos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede central del Gobierno Regional Metropolitano de Lima
Duración del contrato	Hasta tres (3) meses. Renovable
Horario de trabajo	De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Remuneración mensual	S/. 8,012.20 Incluye incrementos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



I. CRONOGRAMA

IMPORTANTE: Revisar las **Bases Estándar del Procedimiento de Contratación de personal CAS**, donde está contenida la información relevante para el/la postulante, a fin de garantizar los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso a la función pública.

ETAPA DE CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 11/09/2025 al 24/09/2025	Área de Recursos Humanos
2	Presentación de Ficha de Postulante (Anexo 1 y 1.1) y las Declaraciones Juradas (Anexo 2 y 3) con los documentos sustentatorios, a través del siguiente correo electrónico: convocatorias@grml.gob.pe	25/09/2025 Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	Revisión preliminar (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	26/09/2025	Área de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la verificación preliminar en el portal web del GRML.	Del 26/09/2025 al 29/09/2025	Área de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos (Esta evaluación es eliminatoria)	30/09/2025	Área de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	30/09/2025	Área de Recursos Humanos
7	Evaluación Curricular (Esta evaluación es eliminatoria)	01/10/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal web del GRML.	02/10/2025	Área de Recursos Humanos
9	Entrevista Personal (Esta etapa es eliminatoria) Se realizará de manera virtual Se comunicará el link oportunamente.	03/10/2025	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	03/10/2025	Área de Recursos Humanos
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Área de Recursos Humanos

Lima, 11 de setiembre de 2025

Área de Recursos Humanos