



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD  
OCUPACIONAL

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

*Servicio de un (01) Profesional Médico Especializado en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo.*

3. OBJETO DEL SERVICIO:

*Contratar los servicios de un (01) Profesional Médico Especializado en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, para vigilar, prevenir, proteger y promover la seguridad y salud integral de los servidores de la UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO. en el ámbito de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas relacionadas.*

4. FINALIDAD PÚBLICA

*Cumplir con las normas y lineamientos vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.*

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades:

- ✓ *Elaborar 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 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y otras normativas complementarias.*
- ✓ *Elaborar e implementar el Programa de Vigilancia de la Salud ocupacional de los servidores, a fin evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de salud ocupacional.*
- ✓ *Implementar protocolos de actuación en caso de emergencias médicas y accidentes laborales*
- ✓ *Mantener registros detallados de los exámenes médicos, incidentes y enfermedades ocupacionales*
- ✓ *Elaborar informes sobre la identificación de factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, así como participar de las investigaciones de accidentes por riesgos laborales en el marco de la Ley de SST.*
- ✓ *Realizar el seguimiento correspondiente a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales para asegurar la calidad de los resultados*
- ✓ *Brindar atención médica y consultas de los/las servidores de la entidad en el ámbito de su competencia como medida de primera atención y respuesta*





*inmediata, debiendo evaluar, derivar y/o trasladar a los/las servidores/as al centro médico correspondiente para su atención médica, incluyendo casos de accidentes de trabajo, emergencias o urgencias, realizando la calificación y evaluación de la invalidez y la incapacidad, según corresponda.*

- ✓ *Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral, revisión y control de los certificados médicos o ausencias por problemas de salud.*
- ✓ *Elaborar, actualizar y custodiar las historias clínicas individuales de cada trabajador.*
- ✓ *Administrar y custodiar el equipo biomédico, medicamentos e insumos de los botiquines.*
- ✓ *elaborar, el procedimiento y protocolo de los exámenes médicos ocupacionales.*
- ✓ *Gestionar y monitorear las actividades necesarias para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales de los/las servidores de la entidad, según corresponda.*
- ✓ *Atender las afecciones ocupacionales de los trabajadores y proporcionar el tratamiento adecuado*
- ✓ *Custodiar y mantener actualizado el registro obligatorio de los exámenes médicos y realizar el seguimiento de los casos observados, asegurando que el personal con esta condición cumpla con las recomendaciones para su recuperación o control médico.*
- ✓ *Realizar la implementación de programas, procedimientos e instructivos que contribuyan a mejorar la vigilancia de la salud y riesgos ocupacionales de los servidores/ras de la UNPRG.*
- ✓ *Coordinar la rehabilitación y reinserción laboral de los trabajadores que hayan sufrido accidentes o enfermedades ocupacionales*
- ✓ *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.*
- ✓ *Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones de trabajo y medio ambiente para determinar sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores de la entidad.*
- ✓ *Realizar visitas de control en todas las áreas y lugares de trabajo, en materia de salud ocupacional y prevención de accidentes laborales.*
- ✓ *Participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, a fin de informar las acciones relacionadas a la vigilancia de la salud de los servidores/as de la UNPRG.*
- ✓ *Diseñar, desarrollar e implementar acciones relacionadas a las medidas de control frente a posibles enfermedades epidemiológicas y/o infecciosas.*
- ✓ *Brindar opinión técnica sobre asuntos relacionados a la salud y diagnóstico de los servidores/as de la UNPRG.*
- ✓ *Otras funciones asignadas por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos relacionadas a la misión del puesto.*

#### 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

El médico ocupacional debe presentar:

- ✓ RNP - Registro Nacional de Proveedores
- ✓ RUC – Registro Único de Contribuyentes
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- ✓ Contar con su habilitación vigente del CMP
- ✓ No encontrarse sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente
- ✓ No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.





- ✓ No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- ✓ No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- ✓ No haber sido sancionado con destitución o despido.
- ✓ No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- ✓ Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- ✓ Poseer disponibilidad inmediata.

## 7. PERFIL DEL PUESTO

### 7.1. Formación Académica:

TITULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO	
REQUISITOS MÍNIMO	ESTUDIOS OBLIGATORIOS
<b>Formación Académica 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Universitario de Profesional Médico Cirujano.</li><li>✓ Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</li></ul>	Egresado de la maestría, con mención en: Salud Ocupacional, Salud Ocupacional y Ambiental, Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
<b>Experiencia</b> Se contará desde la obtención del título Profesional Médico Cirujano	Un (01) año de experiencia como <i>médico general</i> Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, Salud Ocupacional, medicina del trabajo o similares.
<b>Cursos/estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizados por el ente rector correspondiente.</li><li>❖ Programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. Se aceptan de 80 horas si son organizados por un ente rector.</li></ul>	Deberá acreditar la aprobación de un curso en Pruebas Funcionales en Salud Ocupacional), ofrecido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud o por el Instituto Nacional de la Salud en coordinación con la Dirección General de Salud Ambiental.
<b>Formación Académica 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título Universitario de Profesional Médico Cirujano.</li><li>✓ Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</li></ul>	Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada.
<b>Experiencia</b> Se contará desde la obtención del título Profesional Médico Cirujano	Un (01) año de experiencia como médico general





	Dos (02) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, Salud Ocupacional, medicina del trabajo o similares.
<b>Cursos/estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizados por el ente rector correspondiente.</li> <li>❖ Programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. Se aceptan de 80 horas si son organizados por un ente rector.</li> </ul>	Deberá acreditar la aprobación de un curso en Pruebas Funcionales en Salud Ocupacional, ofrecido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud o por el Instituto Nacional de la Salud en coordinación con la Dirección General de Salud Ambiental.
<b>Formación Académica 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Universitario de Profesional Médico Cirujano.</li> <li>✓ Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</li> </ul>	Segunda Especialidad en medicina ocupacional y Medio Ambiente, o medicina del trabajo.
<b>Experiencia</b> Se contará desde la obtención del título Profesional Médico Cirujano	Un (01) año de experiencia como médico general Un (01) año de experiencia específica como médico en medicina ocupacional, Salud Ocupacional, medicina del trabajo o similares.
<b>Cursos/estudios de especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizados por el ente rector correspondiente.</li> <li>❖ Programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. Se aceptan de 80 horas si son organizados por un ente rector.</li> </ul>	Acreditar la aprobación de un curso en Pruebas Funcionales en Salud Ocupacional (48 horas como mínimo),
<b>Competencias, Capacidades y Habilidades</b> Formación Académica 1 Formación Académica 2 Formación Académica 3	Compromiso ético, Respeto a la vida, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Orientación al Servicio y Aprendizaje Continuo.
<b>Conocimientos para el puesto</b>  básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias.</li> <li>❖ Procesador de texto básicos (Word, Open Office Write, etc.)</li> <li>❖ Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc.)</li> <li>❖ Programa de presentaciones (power point, Prezi, etc)</li> </ul>

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de ocho (08) meses. contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

El contratista presentará un Plan de Trabajo por el periodo vigente de la contratación, presentando informe en los primeros cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dirigido al Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo – SG-SST, con copia al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNPRG.





9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO, "Área solicitante del servicio"

10. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Médico Ocupacional, deberá entregar sus informes mensuales, según las actividades a realizar conforme al numeral 5.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Recursos Humanos mensualmente otorgará la conformidad del trabajo realizado, previa presentación del informe de actividades entregado en los plazos establecidos al Área Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará cada 30 días calendario, previa conformidad emitida por el jefe de la Unidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

13. PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40.
- b) Para plazos mayores a 60 días F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.





#### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación

#### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera





conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

#### 17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.



#### 18. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### 19. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### 20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

  
-----  
Ing. Angel Castañeda Castañeda  
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
U.N.P.R.G.