

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO
 Denominación del puesto: No tiene
 Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Dependencia jerárquica lineal: COORDINADORA REGIONAL DE SALUD PENITENCIARIA
 Dependencia funcional: COORDINADORA REGIONAL DE SALUD PENITENCIARIA
 Puestos a su cargo: SERVICIO DE FARMACIA DE LS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

PROCESO CAS Nº 003 - 2020-INPE/UE-024

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios para el suministro de los productos farmaceuticos, EPP, equipos medicos adquiridos y brindar atencion a la PPL de acuerdo ala normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asumir la responsabilidad de la recepcion y distribucion de los productod farmaceuticos, equipos de insumo medicos a las farmacias delos EEPP de la ORA Puno.
- 2 Recepcion y almacenamiento de productos farmaceutico y dispositivos medicos teniendo en cuenta las buenas practicas de almacenamiento.
- 3 Mantener la calidad del medicamento desde su ingreso y su permanencia en el almacen especializado hasta su dispensacion.
- 4 Emitir la conformidad en la recepcion de los productos farmaceuticos y equipos medicos.
- 5 Realizar y/o supervisar la distribucion de los productos farmaceuticos y equipos medicos adquiridos.
- 6 Elaborar las guias de de remision enel aplicativo SISMED, para la distribucion de los productos farmaceuticos y equiposmedicos adquiridos.
- 7 Realizar la gestion de stock de los productos farmaceuticos y equipos medicos adquiridos.
- 8 Realizar el inventario anual, semestral y mensual, de losproductos farmaceuticos y equipos medicos adquiridos y reportar a la coordinadora de salud.
- 9 Velar por el cumplimiento de las buenas practicas de almacenamiento en el almacen especializado de la ORA Puno.
- 10 Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la subdireccion de salud de la ORA Puno.

Coordinaciones Externas

DIREMID, MINSA, ESSALUD Y HOSPITALES.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

B.) Cursos y 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.

Referente a su area

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power (Otros)			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector sector público.
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el Sector Público:

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses

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

Haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, disciplina y puntualidad.

Manejo de situación de crisis y trabajo en equipo.

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	DIRECCION: Oficina Regional Altiplano Puno: Almacén especializado de Medicamentos de la ORA Puno
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre del 2020
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/3,000.00 (Tres mil 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE PERSONAL DE SALUD PARA LOS EEPP DE LA OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO PARA EL AÑO 2020 QUIMICO FARMACEUTICO PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO EN MEDICAMENTOS - ORAP

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:**
Coordinadora de Salud de la Oficina Regional Altiplano Puno.
2. **OBJETIVO DEL CONTRATO:**
Contratar los servicios profesionales de **QUIMICO FARMACEUTICO** asistencial para suministro de productos farmacéuticos.
3. **DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:**
El personal contratado deberá ejecutar las siguientes actividades:
 - Asumir la responsabilidad de la recepción y distribución de los productos farmacéuticos, equipos e insumos médicos a las farmacias de los EEPP de la ORA Puno.
 - Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos y dispositivos médicos teniendo en cuenta las buenas prácticas de almacenamiento.
 - Mantener la calidad del medicamento desde su ingreso y su permanencia en el Almacén Especializado hasta su dispensación.
 - Emitir la conformidad en la recepción de los productos farmacéuticos y equipos médicos.
 - Realizar y/o supervisar la distribución de los productos farmacéuticos y equipos médicos adquiridos.
 - Elaborar las guías de remisión en el aplicativo SISMED, para la distribución de los productos farmacéuticos y equipos médicos adquiridos.
 - Realizar la gestión de stock de los productos farmacéuticos y equipos médicos adquiridos.
 - Realizar el inventario anual, semestral y mensual de los productos farmacéuticos y equipos médicos adquiridos y reportar a la Coordinación de Salud.
 - Velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento en el Almacén Especializado de la ORA Puno.
 - Otras que designe el jefe inmediato.

4. PERFIL DEL PUESTO Y/O SERVICIO

QUIMICO FARMACEUTICO

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none">• Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensables)• Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad profesional vigente. (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años, incluyendo el SERUMS. (Indispensable)• Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni prácticas.

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la profesión, a partir del año 2013 a la fecha. • Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico
Habilidades o Competencias	<p>GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.</p> <p>ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.</p>

5. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO.

- OFICINA REGIONAL ALTIPLANO PUNO

6. PLAZO.

- A partir de firma de contrato a 31 de diciembre del 2020

7. VALOR REFERENCIA.

- S/ 3.000,00 (Tres mil soles mensuales).

8. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

- La supervisión, conformidad y control estará a cargo de área de coordinación de Salud de la ORAP.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CONVOCATORIA CAS N° 003 -2020-INPE/UE-024
(01) QUIMICO FARMACEUTICO – SEDE REGIONAL



	ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	17/07/2020	
2	Publicación del proceso en el servicio nacional de empleo	24/07/2020 al 02/08/2020	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en <u>www.inpe.gob.pe</u>	24/07/2020 al 02/08/2020	Equipo de Recursos Humanos
4	<p>Presentación de hoja de vida a la dirección: Jr. Orkapata N° 228 – Puno de 10:00 a 16:00 hrs. Rotular en el File:</p> <p>Convocatoria CAS N° 002 – 2020-INPE/UE-024 (01) QUIMICO FARMACEUTICO</p> <p>Los documentos a presentar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de Inscripción (Formato N° 01). 2. Solicitud Inscripción como postulante (Anexo N° 3). 3. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – A). 4. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – B). 5. Declaración Jurada sobre Nepotismo (Anexo N° 9). 6. Copia simple de DNI. 7. Copia del título profesional. 8. Certificado que acredite 01 año de experiencia general. 9. Certificado que acredite 03 años de experiencia específica. 	03/08/2020	Mesa de partes de la ORA PUNO -INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	04/08/2020	Comité de Selección
6	Publicación de resultado <u>www.inpe.gob.pe</u>	04/08/2020	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista en la siguiente dirección: Jr. Orkapata N° 228 - Puno	05/08/2020	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final <u>www.inpe.gob.pe</u>	05/08/2020	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	06/08/2020	Equipo de RRHH - INPE Jr. Orkapata 228- Puno
10	Inicio de labores	06/08/2020	Equipo de RRHH

1. la entidad se reserva el derecho de realizar verificación posterior a los documentos presentados por los postulantes, en cumplimiento del texto único ordenado de la ley n° 24777, tener en cuenta que el fraude o falsedad de la información está sujeta a una multa de 5uit a 10 uit y hasta sanción penal.

2. Es deber del postulante comprobar la veracidad de sus documentos antes de presentarlo ante la entidad.


[Signature]
Nora Chahuares Ordoño
 JEFE
 EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS


[Signature]
LIC. ROCIO E. MARCELO HERMOZA
 JEFE
 UNIDAD DE ADMINISTRACION


[Signature]
Lic. Rosa Jacqueline Chayta
 COORDINADORA DE SALUD