

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL LIMA
Unidad Orgánica: SUB DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO ORL
Cargo Estructural: No aplica
Clasificación : No aplica
Nombre del cargo / puesto: **TECNICO EN FARMACIA (03 PLAZAS)**
Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO
Puestos a su cargo: No aplica

CONVOCATORIA PROCESO CAS DE REEMPLAZO N° 010 - 2024-INPE/UE-0018



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios como Técnico en Farmacia en los Servicios de Farmacia de los Establecimientos Penitenciarios del Callao, Ancon II y Almacén Especializado de medicamentos de la ORL, para la atención de la población penal afectada o en riesgo de sufrir patologías diversas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, teniendo en cuenta las buenas practicas de almacenamiento (BPA).
- Administrar los tratamientos de forma supervisada de acuerdo a la indicación médica y a los que acuden a los programas de TB y VIH así como de otras patologías diagnosticadas.
- Emplear el sistema FEFO o sistema de rotación, que establece los productos que expiran o salen primero (firts expire - firts output)
- Ingreso y actualización de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la tarjeta kardex o de control visible y software de gestión de farmacia, dispensación de las recetas prescritas por los profesionales autorizados.
- Registrar el control de la temperatura y humedad relativa del ambiente de farmacia en horas de mañana y en la tarde.
- Llevar registro y control de los medicamentos psicotrópicos sujetos a fiscalización y prescritos con receta especial.
- Realizar el conteo mensual e inventario anual de medicamentos, verificando los saldos existentes.
- Distribución periódica de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y EPP del Almacén especializado de medicamentos a los servicios de salud penitenciarios.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto /área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

No aplica

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN FARMACIA
<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?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

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

Conocimiento en buenas practicas de almacenamiento y dispensación; conocimiento sobre Bioseguridad en servicio de salud.

B.) Cursos y/o 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.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

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 Point; Prezi, etc.)		X		
Otros	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				



EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia laboral general

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

6 MESES

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia.

6 MESES

B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

6 MESES (en el nivel auxiliar o asistente)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, productividad, responsabilidad, confidencialidad, toma de desiciones, manejo de situaciones de crisis y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DE VACANTES ADJUNTAS
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 27 DE DICIEMBRE DEL 2024 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACION	Remuneración: S/. 1,500.00 /Decreto Supremo 311-2022- EF: S/. 64.19 / DS 313-2023-EF: S/. 50.00 - Total : S/. 1,614.19
	Incluye las afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al trabajador

DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL DE LA OFICINA REGIONAL LIMA

CARGO	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	Nº VACANTES
TECNICO EN FARMACIA	EP. CALLAO	01
TECNICO EN FARMACIA	EP. ANCON II	01
TECNICO EN FARMACIA	ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LA ORL	01
TOTAL		03

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
 CONVOCATORIA CAS N° 010-2024-TECNICO EN FARMACIA - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 27 de diciembre 2024 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 1,500.00 /Decreto Supremo 311-2022- EF: S/. 64.19 / DS 313-2023-EF: S/. 50.00 -Total : S/. 1,614.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 182-2024-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	03/04/2024	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: www.gob.pe/inpe	Del 05/04/2024 al 17/04/2024	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Abancay cuadra 05 S/N Edificio Anselmo Barreto León 4to piso, en el cercado de Lima – Lima.Desde las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. , el único día de recepción No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	18/04/2024	Mesa de Partes de la Oficina Regiona Lima - INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 19/04/2024 al 22/04/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	23/04/2024	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Presencial	Del 24/04/2024 al 25/04/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	26/04/2024	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	29/04/2024	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	30/04/2024	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS EN LA DIRECCIÓN LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.