

## 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:** TÉCNICO EN FARMACIA (01 PLAZA)  
**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 (QUINTA CONVOCATORIA)

### 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):

Temporal

Permanente

No aplica

### 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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado  Titulado
- Doctorado
- Egresado  Titulado

TECNICO EN FARMACIA

#### 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 (sustentada 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	EP. ANCON II
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 27 DE DICIEMBRE DEL 2024 (Sujeto a periodo de prueba) y (Sujeto a renovación)
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



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
 CONVOCATORIA CAS N° 010-2024-INPE/UE.018 - TECNICO EN FARMACIA (QUINTA CONVOCATORIA)

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	EP. ANCON II
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 27 de diciembre 2024 (Sujeto a periodo de prueba) y (Sujeto a renovación)
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
<b>CONVOCATORIA</b>			
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: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	28/11/2024	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 29/11/2024 al 13/12/2024	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 mercado 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.	16/12/2024	Mesa de Partes de la Oficina Regiona Lima - INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	17/12/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	18/12/2024	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Presencial	19/12/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	20/12/2024	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	26/12/2024	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	27/12/2024	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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](http://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.