



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO*

Órgano: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
 Unidad orgánica: SUBDIRECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA
 Nombre del cargo: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

PROCESO CAS N° 050- 2025-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios en los centros de salud penitenciarios para la recepción, dispensación y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de la población penal afectada o en riesgo de sufrir patologías diversas en los establecimientos penitenciarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de almacenamiento (BPA) destinados a la atención de la PPL afectada o en riesgo de sufrir patologías diversas.
- Emplear el sistema FEFO o sistema de rotación que establece que los productos que primero expiran son los primeros que salen.
- 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.
- Elaboración de los documentos de control y administración de medicamentos (parte diario, resumen de consumo mensual y requerimiento de medicamentos). Elaboración del Informe estadístico de recetas.
- Coordinación activa con el médico tratante y otros prescriptores para hacerles conocer el stock actualizado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Llevar registro y control de los medicamentos psicotrópicos sujetos a fiscalización y prescritos con receta especial.
- Registrar el control de la temperatura y humedad relativa del ambiente de farmacia, realizar el inventario mensual y anual de los productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios existentes en la farmacia del EP.
- Realizar las coordinaciones para el recojo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado de acuerdo a la programación establecida.
- 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

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 carrera/especialidad requeridos

<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"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en buenas prácticas de almacenamiento y dispensación; conocimiento sobre bioseguridad en servicios de salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

No Aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

1 año.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

1 año.

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año a nivel auxiliar o asistente que corresponde a 1 año en la función o materia.

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

6 meses a nivel auxiliar o asistente que corresponde a 6 meses en la función o materia

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo de situaciones en crisis.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	E.P COCHAMARCA
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 30/06/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,464.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por LOZADA RODRIGUEZ Guisselle Patricia
FAU 20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.03.2025 16:42:05 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 050 - 01 TECNICO EN FARMACIA - SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. COCHAMARCA
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2025 (Sujeto a periodo de prueba) (Renovable en tanto dure la ausencia temporal del titular)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 2,464.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 777 -2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	29/04/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 30/04/2025 al 15/05/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 16/05/2025 hasta las 23:59 p.m. del día 16/05/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 050 - 2025 - TECNICO EN FARMACIA - E.P. COCHAMARCA No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	16/05/2025	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 19/05/2025 al 23/05/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	26/05/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 27/05/2025 al 30/05/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	30/05/2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	Del 02/06/2025 al 06/05/2025	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL 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° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.