

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Unidad orgánica: SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Nombre del cargo: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA
Dependencia jerárquica: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO

2DA CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 36 - 2026-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar servicios en el establecimiento de salud penitenciario para la recepción, dispensación y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de la población penal, de acuerdo a la normatividad vigente en salud e institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), para su óptima conservación.

Emplear el sistema FEFO o sistema de rotación que establece que los productos que primero expiran son los primeros que salen.

Ingreso y registro de salidas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el aplicativo SIMMED o software de Gestión de farmacia y tarjeta kardex o de control visible.

Dispensación o expendio de las recetas prescritas por los profesionales autorizados.

Elaboración de los documentos de control y administración de productos farmacéuticos (parte diario, resumen de consumo mensual y requerimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios). Elaboración del Informe estadístico de recetas.

Informar periódicamente a los profesionales prescriptores (medico cirujano, cirujano dentista y obstetra, según su competencia) del stock actualizado de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su prescripción a la PPL.

Llevar registro y control de los medicamentos psicotrópicos sujetos a fiscalización sanitaria y prescritos con receta especial, de acuerdo a la normatividad en salud e institucional vigente.

Registrar el control de la temperatura y humedad relativa del ambiente de la farmacia. Realizar el inventario mensual y anual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios existentes en la farmacia del EP.

La jornada laboral es de 150 horas mensuales.

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	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

Egresado Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en buenas prácticas de almacenamiento y dispensación. Conocimiento de control de infecciones 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 en el nivel de asistente que debe formar parte de la experiencia específica en la función o materia.

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

No aplica.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No contar con procesos administrativos ni sanciones vigentes.

No contar con antecedentes penales ni judiciales.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	EP ANCON II
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 30/09/2026 (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 2,464.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por FLORIANO OROZCO Cella Sabina FAU
20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.06.2026 11:42:32 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N° 036 - 2026 (01) TECNICO EN FARMACIA - SUBDIRECCION DE SALUD
PENITENCIARIA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. ANCON II
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/09/2026 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/.2,464.16

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 649-2026-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	11/06/2026	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 12/06/2026 al 25/06/2026	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 26/06/2026 hasta las 12:00 p.m. (medio día) del día 26/06/2026, colocar en asunto del correo: CAS 034-2026 TECNICO EN FARMACIA - INDICAR AL E.P. QUE POSTULA - No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	26/06/2026	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Ficha de Postulación	Del 30/06/2026 al 2/07/2026	Comité de Evaluación
6	Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	2/07/2026	Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado	3/07/2026	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular	Del 06/07/2026 al 09/07/2026	Comité de Evaluación
9	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	10/07/2026	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista Personal	Del 13/07/2026 al 16/07/2026	Comité de Evaluación
11	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	17/07/2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	Del 20/07/2026 al 30/07/2026	Unidad de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
2. 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.
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.