

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO
Denominación del puesto: No se considera
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal: SUB DIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA
Dependencia funcional: ALMACEN ESPECIALIZADO DE LA OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 07 - 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios y asumir la responsabilidad técnica del almacén especializado de medicamentos de la Oficina Regional de acuerdo a la normatividad vigente del MINSA y del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asumir la regencia del almacén especializado de la OR.
Realizar la programación y requerimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de la Oficina Regional, en coordinación con la Coordinación de Salud.
Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
Emitir la conformidad en la recepción de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios e ingresarlo al aplicativo SISMED.
Realizar y/o supervisar la distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los establecimientos penitenciarios de la Oficina Regional NCH.
Elaborar las guías de remisión en el aplicativo SISMED, para la distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
Realizar el reporte mensual del IDI al portal de la DIGEMID.
Realizar la gestión de stock de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, evitando el vencimiento y deterioro de los productos.
Realizar el inventario semestral y anual del almacén especializado y reportar a la Coordinación de Salud respectiva.
Realizar capacitación continua al personal de farmacia de los establecimientos penitenciarios de su jurisdicción.
Realizar el registro y control de los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes sujeto a fiscalización sanitaria, previa receta simple o especial.
Responsable de la gestión de baja y disposición final de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos no aptos para el consumo humano.
Elaborar y actualizar el manual de procedimientos operativos estandarizado (POES) del almacén especializado.
Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Con los Establecimientos de Salud del MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

QUIMICO FARMACEUTICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo en BPA, BPM, Buenas practicas de dispensación y afines.

Conocimiento en Gestion de almacenes.

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.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		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.

2 años

Experiencia específica



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:

2 años

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

☐ 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.

1 año

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

En caso de haber laborado antes en la institución, no debe contar con sanciones ni antecedentes disciplinarios.

Haber realizado SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo

Capacidad de liderazgo y toma de decisiones

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO: QUIMICO FARMACEUTICO (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de marzo 2021
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/.3,500 soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley,
	así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 007 - 01 QUIMICO FARMACEUTICO - DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL NORTE CHICLAYO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de marzo 2021 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/3,500.00 Asi 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° 20-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 15/01/2021 al 28/01/2021	Unidad de Recursos Humanos
3 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 29/01, colocar en asunto del correo: CAS N° 007 - QUIMICO FARMACEUTICO 1. Ficha de Inscripción (Formato N° 01). 2. Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3), indicar el E.P donde postula 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 02 años de experiencia general. 9. Certificado que acredite 02 años de experiencia específica 10. Certificado que acredite 01 año de exp. en el sector público. 11. Resolución de SERUMS. Los documentos a presentar deben estar contenidos en un sólo archivo en formato PDF el cual no debe exceder los 10 MB. (Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso) *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha indicada.	29/01/2021 (Único día de recepción)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
4 Evaluación Curricular	Del 01/02/2021 al 05/02/2021	Comité de Evaluación
5 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	09/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
6 Entrevista Personal virtual	Del 10/02/2021 al 11/02/2021	Comité de Evaluación
7 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	12/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
8 Suscripción de Contrato	15/02/2021	Unidad de Recursos Humanos
9 Inicio de labores	15/02/2021	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 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 ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN ESTÁ SUJETA A UNA MULTA DE 5 UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.