

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: COORDINACION REGIONAL DE SALUD PENITENCIARIA
 Dependencia funcional: ALMACEN ESPECIALIZADO DE LA OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO
 Puestos a su cargo: SERVICIOS DE FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

PROCESO CAS N° 31 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios profesionales para el suministro de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19 del Almacén Especializado de la OR Sur Oriente Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asumir la responsabilidad de la recepción y distribución de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19 del Almacén Especializado de la OR Sur Oriente Cusco.
 Realizar el requerimiento de PF, dispositivos médicos y EPP de acuerdo a las necesidades de los establecimientos penitenciarios de su jurisdicción.
 Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19.
 Emitir la conformidad en la recepción de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19.
 Realizar y/o supervisar la distribución de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19.
 Elaborar las guías de remisión en el aplicativo SISMED, para la distribución de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19.
 Realizar la gestión de stock de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19.
 Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, EPP y equipos médicos adquiridos durante el estado de emergencia sanitaria COVID-19 y reportar a la Coordinación de Salud.
 Velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento en el Almacén Especializado de la OR Sur Oriente Cusco.
 Otras que disponga el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinación de Salud Regional, otras áreas de la OR Sur Oriente Cusco y establecimientos penitenciarios.

Coordinaciones Externas
 Con los Establecimientos de Salud del MINSA, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario.
 Con la Coordinación Regional de Salud

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo del aplicativo SISMED

Conocimiento sobre 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.

3 años

Experiencia específica

A.) 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.

SERUMS opcional

Experiencia como Director Tecnico en Almacenes Especializados o Droguerías, preferentemente no menor a 6 meses.

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 SUR ORIENTE CUSCO: Almacen Especializado de Medicamentos de la ORSO Cusco (01)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de mayo del 2021
REMUNERACION MENSUAL	Sueldo: S/. 5,500
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 031 - 31 QUIMICO FARMACEUTICO- SUB DIRECCION DE SALUD

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS DE LA ORSO CUSCO
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de mayo 2021 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	S/5,500.00 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° 352-2021- INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el portal talento Perú - SERVIR	05/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 08//03/2021 al 19/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.salud@inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del 25/03, colocar en asunto del correo: CAS N° 031 - QUIMICO FARMACEUTICO 1. Ficha de Inscripción (Anexo N° 3-A). 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 3 años de experiencia general. 9. Certificado que acredite 2 años de experiencia específica 10. Certificado de 1 año de experiencia en el sector público. 11. Colegiatura y habilitación vigente. 12. 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.	Del 22/03/2021 al 25/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 26/03/2021 al 06/04/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	07/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 08/04/2021 al 12/04/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	13/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	14/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	14/04/2021	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 POR 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 UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE 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.