

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO ORL
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARMACIA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	SUB DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO - COORDINACION DE SALUD ORL
Dependencia funcional:	Jefatura de Centro de Salud del Establecimiento Penitenciario
Puestos a su cargo:	No aplica

**2DA CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 015 - 2021 - INPE/UE-0018**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención en salud a la población penal del Establecimiento Penitenciario en el marco de la normatividad del MINSA y del INPE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar la recepción y almacenamiento de medicamentos y material médico, teniendo en cuenta las buenas practicas de almacenamiento (BPA).
- Utilizar el sistema FEFO o Sistema de rotación que establece los productos que expiran y salen primero (Firts Expire - Firts output).
- Realizar la dispensación de las recetas prescritas por los profesionales autorizados, asi como la elaboración de informe estadístico de recetas.
- Realizar el ingreso de los medicamentos en la tarjeta de Kardex o de control visible, asi como controlar la temperatura y humedad relativa del ambiente de Farmacia.
- Elaborar los documentos de control y administración de medicamentos (parte diario, resumen de consumo mensual, tarjetas kardex, informe de consumo mensual y pedido de medicamentos).
- Brindar servicios en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas o de acuerdo a la disponibilidad del area usuaria.
- Realizar coordinación activa con el médico tratante para dar a conocer el stock actualizado de los medicamentos, para su prescripción.
- Realizar el conteo mensual e inventario anual de medicamentos, verificando los saldos existentes en los documentos de control administrativo.
- Llevar el registro y control de los medicamentos psicotropicos sujetos a fiscalización, que deben ser prescritos en receta especial.
- Otras que asigne la jefatura de salud del Establecimiento Penitenciario.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Equipo Interdisciplinario del E.P  
Jefatura de Salud del Establecimiento Penitenciario.  
Coordinador de Salud de la ORL.

**Coordinaciones Externas**

Coordinacion con el centro de Salud, Micro Red, Red y/o DISA/DIRESA de la jurisdiccion del establecimiento penitenciario.

**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**

<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"/> 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):**

Conocimientos de medicinas y manejo en BPA, BPM, Buenas Prácticas de Dispensación.  
Bioseguridad

**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 Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

**EXPERIENCIA (sustentar con documentos)**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

**Experiencia específica**

Indique 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 o 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:**

01 año

**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 público.   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Productividad, confidencialidad y responsabilidad.  
Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo.

DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: E.P ANEXO MUJERES CHORRILLOS (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 30 de junio 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 1,500.00 soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

2DA CONVOCATORIA CONVOCATORIA CAS N° 015 - 01 TÉCNICO (A) EN FARMACIA - OFICINA REGIONAL LIMA

Decreto Urgencia N° 034-2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021 y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha donde concluye la vigencia de la presente disposición.

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P ANEXO MUJERES DE CHORRILLOS
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30 de junio 2021 (Con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 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° 138-2021-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación 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>	05/05/2021	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 06/05/2021 al 10/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe">seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe</a> Hasta las 23:59 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 015 - TÉCNICO EN FARMACIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.</b>	11/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 12/05/2021 al 13/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	13/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	14/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	14/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO *</b>			
9	Suscripción de Contrato	17/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	17/05/2021	Equipo de Recursos Humanos
	* Según los plazos indicados en el D.U N° 034-2021		

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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](http://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 FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.