

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

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 002- 2022 - 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

Recepción y almacenamiento de medicamentos y material médico, teniendo en cuenta las buenas practicas de almacenamiento (BPA).
Emplear el sistema FEFO o Sistema de rotación que establece los productos que expiran y salen primero (Firts Expire - Firts output).
Ingreso y actualización de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y EPP en la tarjeta kardex o de control visible
Conteo diario y verificación de los saldos existentes en los documentos de control administrativo. Envío de los saldos de los insumos, materiales y equipos destinados para la atención a la PPL, de forma permanente según lo establecido por las autoridades penitenciarias.
Registrar el control de la temperatura y humedad relativa del ambiente de farmacia en horas de mañana y en la tarde
Distribución periódica a los Establecimientos Penitenciarios de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y EPP del Almacén Especializado de medicamentos a los servicios de Salud Penitenciarios.
Realizar el conteo mensual e inventario anual de medicamentos, verificando los saldos existentes en los documentos de control administrativo.
La jornada laboral será administrativa de 40 horas semanales de lunes a viernes
Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades organicas del Establecimiento Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con establecimientos de salud del MINSa, laboratorios referenciales del MINSa, RED/DIRESA/GERESA del MINSa.

Coordinación de Salud de la ORL

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

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 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
 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.

* 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	ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LA ORL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre 2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 1,500.00 soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DISTRIBUCION DE VACANTES A NIVEL REGIÓN LIMA COLOCAR PUESTO A CONVOCAR

CARGO	OFICINA REGIONAL	ESTABLECIMIENTO	PRESTACION	Nº VACANTES
TÉCNICO EN FARMACIA	OFICINA REGIONAL LIMA	ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	S/1,500.00	1

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 002 - 01 TÉCNICO EN FARMACIA - SUBDIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS DE LA ORL
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2022 (*)
CONTRAPRESTACIÓN	S/1,500.00 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	R.D N° 261-2022-INPE/ORL
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	12/07/2022
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 13/07/2022 al 26/07/2022
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 00:00 horas hasta las 11:59 pm. del 27/07/2022 (único día), colocar en asunto del correo: CAS N° 002 - INDICAR EL LUGAR DONDE POSTULA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	27/07/2022
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	01/08/2022
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	02/08/2022
7	Entrevista Personal virtual	Del 03/08/2022 al 04/08/2022
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	05/08/2022
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato	08/08/2022
10	Inicio de labores	09/08/2022
(*)	Con posibilidad de renovación sólo hasta el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 31436, "Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas"	

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 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.