

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

SEGUNDA 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.



Lic. Zelmira A. Lopez Ferreros
 C.O.P. 8061
 Coordinadora de Salud ORL
 Sub Dirección de Tratamiento

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SEGUNDA 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(SEDE MAGDALENA)
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° 360-2022-INPE/ORL
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Equipo de Recursos Humanos
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 27/09/2022 (único día), colocar en asunto del correo: CAS N° 002 - ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	Equipo de Recursos Humanos
(*)	Dichos contratos pueden ser suscritos y prorrogados con vigencia no mayor al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a lo establecido en el literal a) de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022"	

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 FALSEDAD 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.