

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO  
 Denominación del puesto: -  
 Puesto Estructural: -  
 Nombre del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA (01 PLAZA)  
 Dependencia jerárquica lineal: SUBDIRECCION DE SALUD PENITENCIARIA  
 Dependencia funcional: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO  
 Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS N° 076 - 2022-INPE/UE-001

## MISIÓN DEL PUESTO

Prestar sus servicios en los servicios de salud penitenciarios, para la recepción, dispensación y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos medicos y EPP, para la atención a la PPL en riesgo o afectada por diversas patologías.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), destinados a la atención en salud a la PPL con riesgo o afectada por diversas patologías.

Emplear el sistema FEFO o sistema de rotacion que establece que los productos que primero expiran son los que primero salen (First expire - First output).

Dispensación de las recetas prescritas por los profesionales autorizados.

Ingreso y actualización de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en la tarjeta kardex o de control visible y software de gestión de farmacia.

Elaboración de los documentos de control y administración de medicamentos (parte diario, resumen de consumo mensual y requerimiento de medicamentos).  
 Elaboración del informe estadístico de recetas.

Coordinación activa con el médico tratante y otros prescriptores, para hacerles conocer el stock actualizado de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos.

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.

Llevar registro y control de los medicamentos psicotrópicos sujetos a fiscalización que son prescritos con receta especial.

Registrar el control de la temperatura y humedad relativa del ambiente de farmacia en horas de mañana y en la tarde.

Realizar las coordinaciones para el recojo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y EPP del almacén especializado de acuerdo a la programación establecida.

La jornada laboral será de 150 horas al mes.

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, Laboratorios Referenciales MINSA, RED/DIRESA/GERESA del MINSA de la jurisdicción del establecimiento penitenciario y 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 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)                                | TÉCNICO DE 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?

|                                                                                                                                                                                                |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| ¿Requiere habilitación profesional?                                                                                                                                                            |                                        |
| <input type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|  <b>INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO</b><br><small>ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA PENITENCIARIOS</small> |                                        |
| Firmado digitalmente por<br>CORDOVA AYLLON Mayra Cecilia<br>FAU 20131370050 soft<br>Motivo: Doy V° B°<br>Fecha: 13.10.2022 15:13:30 -05:00                                                     |                                        |

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en buenas prácticas de almacenamiento y dispensación.

Conocimiento sobre Control de infecciones en servicios de salud.

### 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)                                               | X                |        |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          | X                |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

### Experiencia general

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

01 año.

### Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

01 año.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

NO REQUIERE.

C.) 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

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

## 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.

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE CHIMBOTE.                                                            |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial.                                                                                           |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | INICIO : a la firma del contrato.                                                                     |
|                                  | TÉRMINO : 31 de diciembre de 2022 (sujeto a renovación).                                              |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Sueldo: S/.1,700<br>Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



Firmado digitalmente por  
CORDOVA AYLLON Mayra Cecilia  
FAU 20131370050 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.10.2022 15:13:49 -05:00

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| CAS N° 076 - 01 TÉCNICO EN FARMACIA - SUBDIRECCIÓN DE SALUD PENITENCIARIA |  |

| CONDICIONES                     | DETALLES                                                              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | E.P. CHIMBOTE                                                         |
| DURACIÓN DEL CONTRATO           | INICIO: a la firma del contrato<br>TERMINO: 31 de diciembre de 2022 . |
| CONTRAPRESTACIÓN                | S/. 1,700.00, 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° 1484-2022-INPE/OGA-URH             | Unidad de Recursos Humanos |
| 2                                         | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21/10/2022                               | Unidad de Recursos Humanos |
| 3                                         | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 24/10/2022 al 08/11/2022             | Unidad de Recursos Humanos |
| 4                                         | Presentación de hoja de vida documentada al correo: <b>seleccion.salud@inpe.gob.pe</b><br>Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 09/11/2022 hasta las <b>06:00 p.m.</b> del día 09/11/2022, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 076 - E.P. CHIMBOTE</b><br><b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b> | 09/11/2022<br>(único día de postulación) | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                            |
| 5                                         | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 10/11/2022 al 11/11/2022             | Comité de Evaluación       |
| 6                                         | Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                          | 11/11/2022                               | Unidad de Recursos Humanos |
| 7                                         | Entrevista Personal virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 14/11/2022 al 15/11/2022             | Comité de Evaluación       |
| 8                                         | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                              | 16/11/2022                               | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                            |
| 9                                         | Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17/11/2022                               | Unidad de Recursos Humanos |
| 10                                        | Inicio de labores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 18/11/2022                               | Unidad de Recursos Humanos |

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