



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO SAN BORJA

PROCESO CPCAS CAS N° 049 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CUATRO (04) TÉCNICOS EN FARMACIA II PARA EL SERVICIO DE FARMACIA

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Cuatro (04) Técnicos en Farmacia II para el Servicio de Farmacia.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento – Sub Unidad de Soporte al Tratamiento.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.

Comité de Proceso CAS

4.- Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE, y sus modificatorias, que entre otras cosas, aprueban el Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT), modificada por el artículo 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2016-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





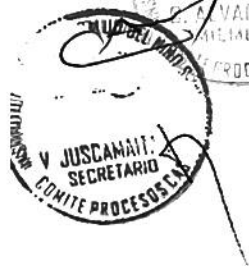
PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San BorjaComité de
Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica	- Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento.
Denominación	- -----
Nombre del Puesto	- Técnicos en Farmacia II para el Servicio de Farmacia.
Dependencia Jerarquía Lineal	- Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Tratamiento.
Dependencia Jerárquica Funcional	- Jefe/a de Servicio de Farmacia.
Puestos que supervisa	- No Aplica.
MISIÓN DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en el almacenamiento de los productos Farmacéuticos y en la atención del Sistema de Dispensación en Dosis Unitaria, Unidad de Cuidados Intensivos y Centro Quirúrgico y la atención farmacéutica, para los pacientes hospitalizados y ambulatorios de las sub especialidades y servicios del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja. 	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Químico Farmacéutico responsable en las prestaciones del servicio en el Almacén especializado SISMED y Farmacias de Dispensación, para la Atención Farmacéutica en el Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja. 2. Apoyar en la dispensación y facturación de recetas en las farmacias del Sistema de Dispensación en Dosis Unitarias, Unidad de Cuidados Intensivos y Unidad Post Operatoria, Farmacia de Emergencia y del Centro Quirúrgico, para el cumplimiento de la prestación del servicio. 3. Apoyar al Químico Farmacéutico responsable, en la atención segura y oportuna de las soluciones de nutrición parenteral, mezclas Oncológicas y Mezclas intravenosas, observando las BPD, para la entrega oportuna de los tratamientos de los pacientes del Instituto. 4. Apoyar por el cumplimiento de las buenas prácticas de dispensación de los medicamentos controlados y con características especiales, para el cumplimiento de las normas y reglamento que regulan su entrega. 5. Participar en las actividades de Apoyo al Químico Farmacéutico de los Servicios de Almacenes, farmacias de Dispensación y de Farmacotecnia. Para el logro de los objetivos y cumplimiento de sus funciones. 	





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6. Participar en los inventarios de medicamentos y dispositivos médicos en Almacén Especializado, en las farmacias de Dispensación y los coches de Paro de Ejes y Servicios monitorizando las rotaciones, para preservar la vigencia de los productos.
7. Acondicionar y ordenar los productos farmacéuticos en los anaqueles del Almacén SISMED y de las farmacias de dispensación, observando las buenas prácticas de almacenamiento, para la conservación de los productos.
8. Descargar los movimientos de Stock en las tarjetas de control visible para el control de las existencias de los productos farmacéuticos, del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
9. Observar los procedimientos y manuales para la Atención Farmacéutica y Dispensación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
10. Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales insumos, bienes y otros recursos asignados para el almacén del servicio de farmacia, así como la integridad y el buen funcionamiento, mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
11. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el/la Jefa del Servicio de Farmacia, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.
COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
- Jefe/a de servicio de farmacia y todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
Coordinaciones Externas
- No Aplica.
FORMACIÓN ACADÉMICA





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

A. Formación Académica.

Incompleta

Completa

Secundaria

Técnica Básica
(1 a 3 años)

Técnica Superior
(3 a 4 años)

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Técnico Titulado en Farmacia.

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos técnicos en atención al público y normas sanitarias.





- Conocimientos y manejo del sistema de dispensación en dosis unitaria de preparados y de mezclas intravenosas, SIMED, SIS, GALENPLUS.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso de Desarrollo de la Farmacia Clínica en los Servicios de Salud, o capacitación en Buenas Practicas de Dispensación y Almacenamiento, o capacitación en Manejo y Dispensación de Medicamentos en Farmacia o Capacitación en Manejos y Control de la Dispensación de Productos Farmacéuticos, a afines a la función (no menor de 24 horas lectivas).

- Capacitaciones afines a las funciones relacionadas al puesto.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTIC A	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés(Deseable)		X		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- 03 Años de experiencia laboral general.

Experiencia Especifica





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

A. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Técnico Profesional / 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:

- 02 años de experiencia laboral, desempeñando funciones relacionadas al puesto, en el sector público y/o privado.

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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

- 02 años de experiencia laboral, desempeñando funciones relacionadas al puesto, en el sector público.

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

- Experiencia laboral en Instituciones del Sector Salud categoría III-2.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad Organizativa, Capacidad de Cooperación para trabajar en equipo, Capacidad de trabajo a presión y Proactivo.

CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	Tres (03) Meses – Desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles).





	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	
Los ganadores de la Convocatoria CAS antes de la suscripción de contrato, deberán hacer entrega en original de lo siguiente:	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Antecedentes Penales. - Certificado de Antecedentes Policiales. - Certificado de Antecedentes Judiciales.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha 12 de Junio del 2017	Equipo de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10 días anteriores a la fecha (del 26 Junio al 11 de Julio de 2017)	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, www.insnsb.gob.pe y mural ubicado en la Av. La Rosa Toro N° 1399 San Borja.	Del 11 al 17 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
2	<p>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según lo descrito en el punto II "PERFIL DEL PUESTO" y el punto VI "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR", de la respectiva base. • Presentación de Currículo Vitae en Av. La Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II – San Borja, 1er Piso – Oficina de Tramite Documentario del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja. 	Del 12 al 18 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
SELECCIÓN			
3	Evaluación del cumplimiento de requisitos.	Del 13 al 19 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
4	Publicación de resultados en la Página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.	20 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
5	Entrevista Personal	21, 24 y 25 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS
	Av. La Rosa Toro N° 1399, San Borja - Lima / Perú		
6	Publicación de los resultados finales en la página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.	26 de Julio de 2017	Comité de Proceso CAS





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Salud
del Niño – San BorjaComité de
Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	A los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.	Equipo de Recursos Humanos
8	Registro de contrato	Al inicio de las actividades	Equipo de Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50 (*)	50
Entrevista Personal	26 (**)	50
PUNTAJE TOTAL	76	100

(*) **Evaluación Curricular:** tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presente su Currículo Vitae y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.

(**) **Entrevista Personal:** el puntaje mínimo aprobatorio es veintiséis (26) y es eliminatorio. Permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

BONIFICACION

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según el reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad.

RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de setenta y seis (76) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja

Comité de Proceso CAS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes remitirán su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado a la Sede del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja (Av. La Rosa Toro N° 1399 - Urb. Jacaranda II - San Borja, 1° piso - Oficina de Tramite Documentario en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas, bajo el siguiente orden:

1. Currículo vitae documentado, **adjuntar solo la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el orden establecidos en el punto N° II "Perfil del Puesto"** (la información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización)
2. DNI vigente y legible.
3. Solicitud del postulante dirigido al Presidente del Comité de Proceso CAS.
4. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
5. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.
6. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03 y 04 debidamente firmado.
7. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
8. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
9. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

Se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores.
Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
Atención. Comité de Proceso CAS para Evaluación y Selección de Personal

PROCESO CPCAS N° - 2017

Puesto:

Nombres y Apellidos:

DNI:

Nota: *El postulante no se podrá presentar a más de un proceso de selección CAS vigente en el INSN-SB.*

Una vez adjudicada la vacante, el postulante ganador deberá presentar los documentos que se le solicitará al momento de la publicación del resultado final de la presente convocatoria, a fin de proceder a la firma del correspondiente contrato, para lo cual tendrá 05 días hábiles, como plazo máximo, computados desde la fecha de publicación de los resultados finales.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

Comité de Proceso CAS



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Por otra parte, el postulante declarado "No apto" podrá solicitar, mediante documento dirigido al Equipo de Recursos Humanos, la devolución de sus documentos durante los 10 días calendarios siguientes a la culminación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, no se efectuarán devoluciones, toda vez que dichos documentos serán eliminados.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

