



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 N° 063 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) QUIMICO FARMACEUTICO

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un/a (01) Químico Farmacéutico para la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento.

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

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

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

Comité de Proceso CAS

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE.
- d. Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE.
- e. 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), y sus modificaciones.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- g. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- h. Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- i. Ley n° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Salud y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 021-2000-PCM;
- j. Ley N° 30294 Ley que modifica el Art. 1° de la Ley N° 26771.
- k. Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- I. D.S. N° 089-2006-PCM Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la Información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- m. Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- n. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Puesto Estructural	
Nombre del puesto:	QUIMICO/A FARMACÉUTICO/A
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE SOPORTE AL TRATAMIENTO
Dependencia funcional:	JEFE/A DE SERVICIO
Puestos a su cargo:	TECNICOS EN FARMACIA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención Farmacéutica para los tratamientos, procedimientos y las intervenciones quirúrgica de los pacientes, garantizando la cobertura de las prestaciones con seguridad, oportunidad y calidad, en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asegurar el adecuado abastecimiento y la disponibilidad de Stocks necesarios, coordinando con los usuarios las necesidades. Para el cumplimiento de las metas programadas en los tratamientos, procedimientos e intervenciones quirúrgicas de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 2 Validar las recetas de atención de los pacientes, coordinando con Farmacotecnia de ser el caso, las redosificaciones a preparar por esta área según la indicación del prescriptor, para el cumplimiento de la terapia en las dosis indicadas.
- 3 Velar por que la prescripción de medicamentos sean autorizados por el petitorio Institucional o del Petitorio Nacional Único de Medicamentos esenciales para los pacientes SIS, FISSAL, convenios y otros que se atienden en la Institución.
- 4 Supervisar el cumplimiento del tratamiento de la terapia, para realizar el seguimiento fármaco terapéutico de los pacientes hospitalizados y ambulatorios atendidos en la Institución, que lo ameriten.
- 5 Velar por el cumplimiento de la normatividad en el uso y la dispensación de productos controlados y sujetos a fiscalización que se utilizan, para una adecuada dispensación





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

de estos productos en la Institución.

- 6 Supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas de prescripción, dispensación, almacenamiento y de oficina farmacéutica, en las farmacias de la Institución a cargo, para garantizar los cumplimientos de los estándares necesarios para la certificación.
- 7 Elaborar los indicadores de los sistemas de dispensación correspondientes de seguimiento fármaco terapéutico, para las acciones de fármaco vigilancia que se desarrollan dentro de la Institución.
- 8 Participar en los requerimientos, revisión y apoyar la validación de las especificaciones técnicas estándares en los procesos de adquisiciones de los medicamentos y dispositivos médicos, solicitados por las diferentes Sub-Especialidades de la Institución, para su abastecimiento y disponibilidad.
- 9 Elaborar los procedimientos y manuales para la atención farmacéutica y dispensación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en concordancia con la normativa conexas.
- 10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Tratamiento, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del Servicio, Jefe/a de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Tratamiento y todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

Coordinaciones Externas:

Instituciones públicas y/o privadas en su ámbito, con conocimiento y autorización de su jefe inmediato superior.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULADO PROFESIONAL DE QUÍMICO O QUÍMICO FARMACÉUTICO.	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <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 type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

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, **SISMED, SIS, GALENPLUS.**

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

- Diplomado en Farmacia Clínica o Farmacéutica o afines a la función (No menos a 90 horas lectivas).
- Cursos de actualización en Farmacia Clínica o Curso de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia o Buenas Prácticas de Dispensación de Medicamentos, Buenas Prácticas de Almacenamiento o Asuntos Regulatorios Farmacéuticos o Capacitación en Gerencia Pública o Curso de Administración Hospitalaria y/o otros afines a la función.
- Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés (Deseable)		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua (Deseable)		X		
Programa de presentaciones (power point)	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

03 años de experiencia general

Experiencia específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

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

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

02 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público.

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



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Practicante profesional	Técnico o Asistente	Analista	Especialista/ Profesional <input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
-------------------------	---------------------	----------	---	--------------------------	-----------------------------	--------------------

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad Analítica y organizativa, capacidad de coordinación para trabajar en equipo, capacidad de trabajo bajo presión y proactivo - empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

III. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja
Duración del contrato	03 meses.
Remuneración mensual	S/ 3,800 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link: Vacantes Públicas	A partir del 12 al 25 de Junio 2018	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web Institucional: www.insnsb.gob.pe Link Convocatorias CAS	Del 12 al 25 de Junio de 2018	Comité de Proceso CAS





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

Puntaje mínimo aprobatorio 76

(*) Evaluación Curricular: tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presenten 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.

En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el criterio a considerar será el de la especialización obtenida referida al servicio requerido.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes deberán remitir su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple) y foliado, y presentarlo en sobre cerrado a la Sede del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja (Av. Agustín de 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. Solicitud del postulante dirigido al Presidente del Comité de Proceso CAS.
2. Currículo vitae documentado (**Fotocopia Simple**); asimismo **adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos y en el**





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

orden establecido en el punto N° II "Perfil del Puesto" (Se realizará la verificación de su Colegiatura y Habilitación en la página web de su respectivo Colegio Profesional, siempre y cuando tenga habilitada dicha opción, adicionalmente el postulante efectuará una Declaración Jurada de encontrarse Colegiado y habilitado, la cual será constatada).

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.

3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
4. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.
5. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03, 04, 05 y 06 debidamente firmado.
6. Fotocopia de Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330 — Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
7. En caso de ser de las Fuerzas Armadas, Licenciado de las FF.AA., adjuntar fotocopia de Diploma de Licenciado.
8. 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°..... – III- 2018

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 debidamente firmadas las Declaraciones Juradas que se le brindarán, las cuales formarán parte de su legajo personal y se procederá 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.

Por otra parte, la Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplían o no con el perfil del puesto al que postularon.

VII. DE LA DECLATORIA 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:





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

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



