

**PERÚ**Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****ANEXO N° 02****PROCESO DE CONVOCATORIA N° 172D -2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01
QUIMICOS FARMACÉUTICOS/AS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios profesionales de un (01) QUIMICOS FARMACÉUTICO/AS para dosis unitarias.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Farmacia.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contratos CAS.

4. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia:	Experiencia: 02 años en el ejercicio profesional, de preferencia en instituciones del Estado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad analítica. - Alto sentido de Responsabilidad. - Proactivo(a) y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Universitario de Químico Farmacéutico Resolución de conclusión SERUMS Colegiado y con Habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Buenas Prácticas de Dispensación y Almacenamiento. Capacitación en Dispensación de medicamentos Oncológico. Deseable.
Conocimientos del puesto y/o cargo mínimo o indispensable y deseables.	Manejo de herramientas informáticas , Windows, Office.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas****“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

Otras condiciones	No haber sido sancionado por la OSCE como locador de servicios.
--------------------------	---

III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recepción, verificación de estado de conservación y custodia de los medicamentos recibidos del almacén especializado.
- b. Supervisar que el personal a su cargo dé cumplimiento de las Buenas prácticas de Dispensación y Almacenamiento, bajo responsabilidad.
- c. Supervisar, verificar y mantener el stock óptimo de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios del servicio a cargo. Solicitar reposición de stock.
- d. Realizar el control de devoluciones de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimiento interno.
- e. Realizar la revisión de la transcripción y validación de la prescripción, según procedimiento interno.
- f. Comprobar la medicación para dosis unitarias antes de su distribución, revisar la medicación no administrada y registra la causa que motiva la devolución.
- g. Revisión periódica del contenido y número de medicamentos, dispositivos médicos en los coches de paro de los servicios asignados.
- h. Otras funciones que asigne la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Farmacia - Dispensación.
Duración del contrato	Inicio : Desde la fecha de firma del Contrato CAS Termino : 03 meses (Renovable).
Remuneración mensual	S/.2,300.00 (Dos mil trescientos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	36 horas semanales. Horarios Rotativos.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas****“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	DEL 13 AL 17 DE NOV 2017	Área de Selección - Contratos CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario).	DEL 20 AL 22 NOV 2017	Oficina de Tramite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	23 DE NOV2017	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional.	24 DE NOV 2017	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
5	Entrevista, Lugar: _____	27 DE NOV 2017	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional	28 DE NOV 2017	Comisión Evaluadora R.J. N° 137-2017-J/INEN
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	DEL 29 NOV AL 05 DE DIC 2017	Área de Selección - Contratos CAS



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a) Experiencia	35%	24.5	35
b) Cursos o estudios de especialización	10%	7	10
c) Otros Factores (de ser el caso)	5%	3.5	5
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES			
a) Evaluación Escrita	0%	0	0
b) Otra evaluación	0%	0	0
PUNTAJE TOTAL DE OTRAS EVALUACIONES			0
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa. El puntaje de la evaluación técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de 12 puntos sobre la escala vigesimal y también será eliminatoria.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos, para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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 posterior que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad en 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.

**PERÚ**Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE PROCESO DE CONVOCATORIA Nº 172D -2017

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
QUIMICO FARMACEUTICO DEPARTAMENTO DE FARMACIA - DISPENSACION	01	S/2,300.00	Tres meses (03) desde la suscripción del contrato
LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, SITIO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. Nº 2520 – SURQUILLO		
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 20 DE NOV DE 2017 FINALIZACIÓN : 22 DE NOV DE 2017		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p>DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ANEXOS (Nº: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) DEBIDAMENTE LLENADOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA), COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, SUSTENTANDO LOS REQUISITOS MÍNIMOS. DNI, VIGENTE Y LEGIBLE <p>IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR NUMERADOS (FOLIADOS) Y FIRMADOS, EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER, DENTRO DE UN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre).</p> <p><u>VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE FOLIOS DENTRO DEL SOBRE COINCIDA CON LA INDICADA EN EL CUADRO INFERIOR.</u></p>		
NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERA 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 TENDRA 05 DÍAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.</p> <p>MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EL POSTULANTE DECLARADO “NO APTO”, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE SU SOBRE DURANTE LOS 05 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, PASADO DICHO PLAZO NO SE EFECTUARÁN DEVOLUCIONES, TODA VEZ QUE DICHOS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.</p>		

APELLIDOS y NOMBRES _____

(LETRA IMPRENTA LEGIBLE)

FIRMA DEL POSTULANTE _____

Total de folios