



PERÚ

Sector Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(CAS)**

**A NIVEL NACIONAL**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 268-2021**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los siguientes servicios CAS Nuevos destinados a la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus (COVID-19) en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas:

PUESTO / SERVICIO	DEPARTAMENTO Y/O AREA USUARIA	CÓDIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN TOTAL	LUGAR DE LABORES
Técnico en Farmacia – Dispensación.	Departamento de Farmacia.	COVID. 045	1	S/.2, 800.00	Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
TOTAL			1		



**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**  
Departamento de Farmacia.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Departamento de Farmacia.

**4. Base legal**

- Decreto de Urgencia N° 002-2021 que establece medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria de atención en los establecimientos de salud en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19
- Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA de fecha 03 de enero de 2014, que modifica el numeral 6.6.1 del Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad”.



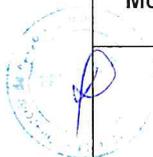


**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**TÉCNICO EN FARMACIA – DISPENSACIÓN (CÓD. COVID.045)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b> (Deberá cumplir en su totalidad como mínimo un de los cuatro numerales)	- Título Profesional de Técnico en Farmacia. Copia Simple.
<b>Experiencia</b>	- Acreditar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general en el sector público y/o privado: Un (01) año.</li> <li>- Experiencia Especifica: Un (01) año, cumpliendo funciones similares en sector público y/o privado.</li> </ul> - Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita. - No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.
<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	- Curso de Actualización en Buenas Prácticas de Dispensación (mínimo 12 horas). - Curso de Actualización en Buenas Prácticas de Almacenamiento (mínimo 12 horas).
<b>Conocimientos Complementarios para el cargo</b>	- Manipulación de Medicamentos Oncológicos. - Ofimática nivel básico. - Inglés nivel básico.
<b>Habilidades o Competencias</b>	- <b>GENÉRICAS:</b> - Trabajo en equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.
<b>Motivo de la Contratación</b>	- CAS COVID Reemplazo.
<b>Funciones a Desarrollar</b>	- Ejecutar las actividades de facturación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a pacientes COVID según prescripción médica validada por el Químico Farmacéutico, con la finalidad de realizar una oportuna, eficiente y adecuada atención al usuario. - Preparar y seleccionar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo a la boleta u orden de pedido verificando los datos con el fin de evitar errores, garantizando la exactitud de la atención brindada. - Realizar el inventario de productos farmacéuticos y dispositivos médicos verificando las fechas de vencimiento y comparando las cantidades con las tarjetas de control visibles, con el fin de controlar el stock de la farmacia. - Contribuir con el orden y limpieza de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios almacenados, según sistema FIFO y FEFO, garantizando su calidad, efectividad y seguridad. - Realizar la recepción de Pedidos Provisionales de Farmacia (PPF) e ingresar a las tarjetas de control visibles los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios recepcionados del almacén, verificando la descripción, fecha de vencimiento y registro sanitario del producto. - Velar por el cuidado y preservación de los equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo y vigilando su correcto uso. - Participar en la toma de inventarios oficiales programados por la institución. - Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato Superior del Departamento de Farmacia, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a las necesidades del Departamento.





**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

Nota: La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentadora.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Duración del contrato	Al 02 de Setiembre de 2021.
Remuneración Total	Indicado en el numeral 1. Objeto de la convocatoria
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata.

### IV. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

#### Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico [mesadepartessdf@inen.sld.pe](mailto:mesadepartessdf@inen.sld.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formularios 04, 05, 06, 07 y 08 debidamente firmados y foliados adjuntando CV documentado** (debidamente llenado y firmada en cada hoja, **cargadas en formato PDF**), indicando en el asunto del correo **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 268-2021 y el Código 045**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en los Formularios 04, 05, 06, 07 y 08 (Formato de convocatoria) tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**NOTA.** - Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 <b>Postulación vía electrónica:</b> Presentación de Formularios N° 04, 05, 06, 07 y 08 y CV documentado al correo electrónico señalado en el numeral IV	30 de junio de 2021 <b>(hasta las 16:00horas)<sup>1</sup></b>	Departamento de Farmacia
<b>SELECCIÓN</b>		
4 Publicación de Resultados Finales	01 de julio de 2021 en la página Web Institucional <a href="https://portal.inen.sld.pe/cas/">https://portal.inen.sld.pe/cas/</a>	Departamento de Farmacia
5 Suscripción del Contrato	A partir del día siguiente hábil del resultado de evaluación curricular	Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- (ii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- (iii) Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexas solicitada.

<sup>1</sup> Los postulantes que presenten sus documentos después del horario del cronograma no serán considerados en la presente evaluación.



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES”**  
**“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

- (iv) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**1. De la presentación de la Hoja de Vida**

- La información consignada en el Currículum Vitae u 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 lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

**2. Documentación adicional**

- Declaraciones Juradas (Formularios 4, 5, 6, 7 y 8) y currículum Vitae documentado y foliado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la página Web.
- Los formatos de Declaración Jurada, deberán descargarse, imprimirse y presentarse debidamente firmados.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

- 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. Otros supuestos debidamente justificados.



*[Handwritten signature]*  
D<sup>CA</sup> ANABEL ZAR  
Dirección Ejec.  
Departamento de  
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas