



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 061 -2016

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) QUÍMICOS FARMACEUTICOS – DPTO. FARMACIA

PERFIL DEL PUESTO

Requisitos:

- **Experiencia:** Un año en el suministro especialmente en las áreas de programación, seguimiento, monitoreo y distribución de medicamentos.
- **Competencias:** Capacidad analítica, liderazgo y trabajo en equipo.
- **Formación Académica** Título de Químico Farmacéutico.
- **Cursos y/o estudios de especialización:** Cursos de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** Resolución de habilidad profesional vigente emitida.
- **Otros:** No haber sido sancionado por la OSCE como locador de servicios. Detalle completo Anexo 2 – Términos de Referencia

Características del Puesto y/o Cargo:

- Asumir las funciones de Almacén Especializado según el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos Vigentes.
- Planificar, dirigir y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes almacenados (medicamentos, materiales médicos e insumos)
- Coordinar, supervisar y evaluar las funciones que desarrollan las diferentes unidades que forma el almacén
- ... Detalle completo Anexo 2 – Términos de Referencia

Remuneración mensual:

Dos mil trescientos con 00/100 soles S/ 2,300

Plazo del contrato:

3 Meses (Renovable) desde la suscripción del contrato.

De acuerdo a lo establecido en el art.5 del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades.

ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (todos al interior del sobre).

ANEXO 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 3 – RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

ANEXO 4 – FICHA DE POSTULACIÓN

ANEXO 5 – DECLARACIÓN JURADA REDAM (Descargar pg. Web)

ANEXO 6 – DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES (Descargar pag.Web)

ANEXO 7 – DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA DE NEPOTISMO (Descargar pag. Web)

ANEXO 8 – DECLARACIÓN JURADA NO TENER IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO (Descargar pag.Web)



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 061-2016

ANEXO 02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DOS (02) QUIMICOS
FARMACEUTICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de persona natural para que preste servicios de DOS (02) QUIMICOS FARMACEUTICOS PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Farmacia

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - AREA 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	DETALLE
Experiencia :	Un año en el suministro especialmente en las áreas de programación, seguimiento, monitoreo y distribución de medicamentos, de preferencia en entidades del estado.
Competencias	Capacidad analítica, liderazgo y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Título de Químico Farmacéutico
Curso y/o estudios de especialización	Cursos de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Habilidad profesional vigente emitida por el Colegio correspondiente. Resolución de SERUMS (copia), según Ley 23330 del servicio rural y urbano marginal de salud. Manejo de herramientas informáticas Windows Office. No tener proceso judicial pendiente con el Estado derivado de su ejercicio profesional. No haber sido sancionado por la OSCE como locador

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”**

de servicios.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- a. Asumir las funciones de Almacén Especializado según el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos vigentes.
- b. Planificar, dirigir y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes almacenados (medicamentos, materiales médicos e insumos).
- c. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones que desarrollan las diferentes unidades que forma el Almacén.
- d. Coordinar permanentemente con la Jefatura del Almacén Especializado en el normal abastecimiento de los bienes.
- e. Asegurar la aplicación de control de calidad de los bienes que ingresan y están bajo custodia, supervisar la rotación de stock de los productos con fecha de vencimiento corta para gestionar su consumo por el usuario o realizar la solicitud el canje ante el proveedor en forma oportuna.
- f. Promover y sostener la coordinación con los encargados de los puntos de distribución u otros departamentos del hospital.
- g. Velar para que todas las funciones se lleven a cabo de acuerdo con las normas y procedimiento establecidos por el SISMED y el INEN.
- h. promover la implementación y mejoras necesarias para la obtención del certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- i. Participar como miembro en los Comités especiales de compra de bienes para farmacia.
- j. Coordinar la realización de los inventarios oficiales y la destrucción de bienes que sean dado de baja.
- k. Promover actividades de capacitación y actualización de personal a su cargo.
- l. Programar la compra de Oxígeno Medicinal y soluciones desinfectante. Monitorear y supervisar el almacenamiento adecuado.
- m. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de farmacia – Almacén Especializado
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato CAS Término: Tres meses (renovable)
Remuneración mensual	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos)
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”****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	29 de marzo al 11 de abril de 2016	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	12 de abril de 2016	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)	13 al 19 de abril de 2016	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	20 de abril de 2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	21 de abril de 2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
5	Entrevista Lugar: _____	22 de abril de 2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
6	Publicación de resultado final en en el portal web institucional	25 de abril de 2016	Comisión Evaluadora de Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	del 26 de abril al 02 de mayo de 2016	Área de Selección - Contratos CAS

VI.**D****E LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN**

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

**“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”**

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 (<i>de ser el caso</i>)	10%	7	10
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	5%	3.5	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	35	50
OTRAS EVALUACIONES	0%		
a. Evaluación escrita	0%	0	
b. Otra evaluación	0%	0	
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VI. 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

- 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 de proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**PERÚ**Ministerio
de SaludInstituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N°03

RESUMEN DEL PROCESO DE CONVOCATORIA N° 061-2016

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
QUIMICO FARMACEUTICO DPTO. FARMACIA	02	S/2,300.00	3 Meses (Renovable)
LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS, SITO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO		
HORARIO DE ATENCION	De Lunes a Viernes de 8:30am a 1:00 pm NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA HORA INDICADA		
PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	INICIO : 13 DE ABRIL DE 2016 FINALIZACION : 19 DE ABRIL DE 2016		
CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – AREA DE SELECCIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
FORMA DE PRESENTACION	<p>EN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, <u>RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS</u> (pegado en la parte externa y visible del sobre).</p> <p>EL CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) NO DEBERA ESTAR ANILLADO NI ESPIRALADO, PRESENTARLO COMPLETAMENTE DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, NUMERADO Y FIRMADO POR EL POSTULANTE EN CADA UNA DE SUS HOJAS, DNI VIGENTE, PRESENTADO EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER.</p> <p>ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS (N°s: 02; 04; 05, 06, 07 y 08) SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (todos al interior del sobre).</p>		
NOTA	<p>UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, EL POSTULANTE GANADOR DEBERA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE LESOLICITARÁ 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 DIAS 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 _____