



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD

PROCESO CAS N.º 014 – 2018 – CENARES

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (a) (01) Químico Farmacéutico para el Equipo de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la Unidad Funcional de Almacén y Distribución del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES

2. Área solicitante

Unidad Funcional de Almacén y Distribución del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad Funcional de Gestión Administrativa – Equipo de Gestión de las Personas.

4. Base legal.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

CENARES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Almacén y Distribución
Denominación:	Químico Farmacéutico
Nombre del puesto:	Químico Farmacéutico, Responsable del Almacén de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
Dependencia Jerárquica Lineal:	Responsable de la Unidad Funcional de Almacén y Distribución
Dependencia Jerárquica Funcional:	Responsable de la Unidad Funcional de Almacén y Distribución
Puestos que supervisa:	Técnico Administrativo I, Técnico Administrativo II (Soporte) y Asistente Administrativo I

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir técnica y administrativamente los almacenes de la DROGUERÍA CENARES

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar, aplicar y controlar los mecanismos de gestión para mejorar los procesos técnicos administrativos que se ejecutan en los Almacenes de la Unidad Funcional de Almacén y Distribución.
- Coordinar con las diferentes Unidades Funcionales sobre la ejecución de procesos, sistemas y otras actividades relacionadas a los almacenes de la Unidad Funcional de Almacén y Distribución.
- Proponer mejoras a los procedimientos operativos de los procesos a su cargo.
- Proponer planes de acción que contribuyan a la mejora continua.
- Dirigir y asistir técnicamente en la implementación de los procedimientos de acuerdo a las funciones de cada personal.
- Otras que se le asigne de acuerdo al perfil del puesto.

www.cenares.minsa.gob.pe

Jr. Nazca N.º 548
Lima 11, Perú
T (511) 748-3030



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ "Año de la Consolidación del Mar de Grau"

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Responsables de las Unidades Funcionales de Gestión Administrativa, Adquisiciones, Programación y Monitoreo.

Coordinaciones Externas

Con todas las DIRESAS, IGSS y Hospitales a nivel nacional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercera Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tercera Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Química Farmacéutica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Pasante	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Pasante	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI NO

¿Requiere habilitación profesional?

SI NO

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de computación a nivel usuario

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

NO. Caso curso de especialización debes tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 30 horas

Indica los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Buenas Prácticas de Almacenamiento

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No sabe	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		a		
Excel		a		
Powerpoint	a			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No sabe	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	a			
Otros				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años en actividades administrativas del Sector Público y/o Privado

Experiencia específica

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

Practicante profesional Asistente Asistente / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Data Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto, ya sea en el sector público o privado

Dos (02) años en el Sector Público

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

SI, 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 si se requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes

Dos (02) años como Químico Farmacéutico

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso de haber alguno diferente para el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, autocontrol y trabajo bajo presión, facilidad para interactuar en equipo

www.cenares.minsa.gob.pe

Jr Nazca N.° 548
Lima 11, Perú
T (511) 748-3030

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten number 12



PERÚ

Ministerio
de SaludCentro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en SaludDECENIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

III. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional de Almacén y Distribución
Duración del contrato	3 meses
Remuneración mensual	S/. 7,000 (siete mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19/05/2016	Dirección General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27/05/2016 al 10/06/2016	Gestión de las personas
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Web de la Institución	13/06/2016 al 17/06/2016	Gestión de las Personas - Informática
2 Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Nazca N.º 548, Jesús María, horario de 08:30 a 13:00 Hs.	20/06/2016	Mesa de partes
SELECCION		
3 Evaluación de la hoja de vida	21/06/2016	Gestión de las Personas - Comité
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Portal Web de la Institución	21/06/2016	Gestión de las Personas - Comité
5 Entrevista - Lugar: Jr. Nazca N.º 548, Jesús María.	22/06/2016	Gestión de las Personas - Comité
6 Publicación de resultado final en Portal Web de la Institución.	22/06/2016	Gestión de las Personas - Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados	Gestión de las Personas
8 Registro del Contrato	Al inicio de las actividades	Gestión de las Personas

**V. 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	10 %	0	10
b. Formación	20 %	0	20
c. Conocimientos para el puesto	20 %	0	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	0	50
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100%	0	100

En caso el postulante no cumpla con acreditar cada uno de los requisitos del perfil del puesto su puntaje será 0 y será descalificado del proceso, caso contrario el puntaje será 50.

En la entrevista personal el puntaje mínimo para aprobar será de 30 y como máximo de 50.

El puntaje aprobatorio total será como mínimo de 80, caso contrario se declarará desierto.

VI. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La hoja de vida debe estar documentada, la misma que 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.

2. Documentación adicional:

- a. Copia del DNI vigente y legible.
- b. Declaraciones Juradas (según los formatos que se consignan en este documento).

3. Otra información que resulte conveniente:

- La documentación será presentada en sobre cerrado y finalizado el proceso no será devuelta al postulante. Se solicita no anillar la documentación.
- El sobre deberá consignar claramente en su exterior la identificación del proceso: "PROCESO CAS N° 014-2016-CENARES".
- La entidad se reserva el derecho de solicitar al postulante que presente en la entrevista los originales del documento o documentos que estime pertinente.
- La presentación de documentación falsa o adulterada dará lugar a la descalificación del postulante o a la resolución del contrato, de haberse suscrito éste.
- Ningún postulante podrá presentarse a más de una convocatoria para el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud simultáneamente. De haber procedido así, se validará su participación únicamente en la convocatoria en la que presentó primero su Hoja de Vida.
- En caso no se suscriba el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de los resultados, se convocará para la firma al postulante que obtuvo el siguiente orden de mérito.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento
de Recursos Estratégicos en Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. **Declaratoria del proceso como 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:** 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.

2021



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DECLARACIÓN JURADA

El(La) que suscribe, Identificado(a) con DNI N° con RUC N° con domicilio real en de estado civil, natural del Distrito de Provincia de, Departamento de, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que no me encuentre sancionado(a) en ninguna entidad pública.
2. Que no me encuentre inhabilitado(a) o sancionado(a) por mi Colegio Profesional.
3. Que no tengo inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
4. Que no tengo inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
5. Que no estoy incurso(a) en ningún supuesto de Nepotismo.
6. Que no tengo antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. Que no tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. Que cuento con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato CAS al que postulo.
9. Que de ser seleccionado (a), durante la vigencia del contrato CAS no percibiré otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

En tal sentido, asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Lima,..... de..... de 201...

Firma del postulante

Teléfono:.....

Correo electrónico:



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONFLICTO DE INTERESES

E(La) que suscribe, identificado(a) con DNI N°..... con domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. La ausencia de conflictos de intereses a la fecha del proceso de selección CAS N. °.....
2. Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública, y las situaciones que se consideran como conflicto de intereses.
3. No tener situaciones reales de conflictos de intereses para el puesto de trabajo al que estoy postulando.
4. Tener conocimiento de la necesidad de informar a la Alta Dirección de CENARES, en caso resultase como ganador del presente proceso, sobre cualquier situación que pudiera ser fuente de un potencial conflicto de intereses.

En tal sentido, asumo la responsabilidad civil o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Lima,..... de..... de 201...

Firma del postulante

Teléfono:.....

Correo electrónico: