



CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD

PROCESO CAS N.º 015 – 2016 – 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 Aseguramiento de la Calidad 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.

- a) Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) 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 Equipo de Aseguramiento de Calidad
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:	Especialista Administrativo I, Químico Farmacéutico (AC)

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir técnica y administrativamente los almacenes de la DROGUERÍA CENARES

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Difundir la Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad del CENARES, así como los procedimientos operativos, SGC y soporte de la UFAD
2	Revisar y validar los cambios de los procesos operativos y del Sistema de Gestión de Calidad de la UFAD.
3	Coordinar con las áreas de soporte para asegurar el buen funcionamiento de los procesos operativos y del SGC de la UFAD
4	Supervisar y controlar las actividades técnicas y/o administrativas que se ejecutan en la UFAD
5	Participar como auditor en las Auditorías Internas de la UFAD y brindar el soporte técnico durante las Auditorías Externas
6	Convocar trimestralmente a reuniones al Comité de Calidad, para presentarles los resultados de auditoría, planes de acción y el estatus del nivel de cumplimiento del SGC

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



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

Direcciones / Oficinas del MINSA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresad(a)	Química Farmacéutica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Supply Chain Management
<input type="checkbox"/> Maestro	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Licenciado <input type="checkbox"/> Titulado	

C) ¿Se requiere Calificación? SI No

(Requiere habilitación profesional?) SI No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentada):

Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 80 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diploma "Implementación y Auditoría de Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional".

Especialización Profesional: "GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD"

C) Conocimientos de Idiomas e Idiomas.

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ward			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ing-és			<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Diez (10) años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específicas

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

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

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

Tres (03) años en Droguería

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 correspondientes

Tres (03) años en Aseguramiento de Calidad

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

Conocimientos de la cadena de suministro

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, autocontrol, ética, responsabilidad, trabajo bajo presión y facilidad para interrelacionar en usuarios.

www.cenares.minsa.gob.pe

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

Handwritten marks and signatures on the left side of the page.



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	AREA 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° 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



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"

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 declarara 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° 015-2016-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.

[Handwritten signature and initials]



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.


ell
12



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

E(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.

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:

[Handwritten signatures and initials]



PERÚ

Ministerio de Salud

Centro Nacional de Mejoramiento 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

El(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.º
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: