



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 022 – 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 la Unidad Funcional de Programación y Monitoreo del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES

2. Área solicitante

Unidad Funcional de Programación y Monitoreo 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 Programación y Monitoreo
Denominación:	Químico Farmacéutico
Nombre del puesto:	Químico Farmacéutico, responsable del suministro de Recursos Estratégicos para las Intervenciones Sanitarias de VIH, Hemofilia, entre otras.
Dependencia Jerárquica Lineal:	Responsable de la Unidad Funcional de Programación y Monitoreo
Dependencia Jerárquica funcional:	Responsable de la Unidad Funcional de Programación y Monitoreo
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO	
Encargado de articular las actividades relacionadas al abastecimiento de los Recursos Estratégicos en ITS-VIH/SIDA, Hemofilia, entre otros a través de la asistencia técnica, monitoreo y evaluación a las DISA/DIRESA/GERESA e IGSS y coordinaciones con las oficinas del MINSA.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Brindar asistencia técnica en el proceso de estimación y programación de los recursos estratégicos en salud utilizados en las Intervenciones Sanitarias de ITS-VIH/SIDA, Hemofilia y Defensa Nacional.
2	Consolidar y analizar la programación de los recursos estratégicos en salud, definidos por las DISA/DIRESA/GERESA e IGSS para el periodo establecido.
3	Coordinar con las dependencias del MINSA en la determinación de los productos a adquirir para el abastecimiento de suministro centralizado del periodo establecido.
4	Elaborar los expedientes de compra de los recursos estratégicos en salud.
5	Consolidar y analizar los requerimientos trimestrales de las DISA/DIRESA/GERESA e IGSS para el abastecimiento de recursos estratégicos.

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"

- 6 Proponer procedimientos para la gestión, seguimiento y monitoreo del suministro de los recursos estratégicos en salud a nivel nacional, regional y local utilizados en las intervenciones de ITS-VIH/SIDA, Hemofilia; entre otros.
- 7 Consolidar y evaluar la disponibilidad y monitoreo del suministro de recursos estratégicos en salud utilizados en las intervenciones Sanitarias de ITS-VIH/SIDA, Hemofilia; entre otros, con las DISA/DIRESA/GERESA a nivel nacional.
- 8 Brindar asistencia técnica permanente a las DISA/DIRESA/GERESA respecto a la gestión de abastecimiento de los recursos estratégicos en salud utilizados en las Intervenciones Sanitarias de ITS-VIH/SIDA, Hemofilia; entre otros.
- 9 Coordinar con las Direcciones/Oficinas del Ministerio de Salud en el marco de la competencia de la CENARES.
- 10 Participar de reuniones con las dependencias de la Dirección General de Intervenciones Sanitarias de Salud Pública, Centro de Control y Prevención de Enfermedades y DIGERD, entre otras Direcciones relacionadas con las competencias de CENARES.
- 11 Participación en los procesos de compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 12 Participación como miembro de Comité Especial y/o Selección en los procesos de adquisición.
- 13 Elaboración de los Informes técnicos solicitados.
- 14 Otras que se le asigne de acuerdo al perfil del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Responsables e integrantes de las Unidades Funcionales de Gestión Administrativa, Adquisiciones, Almacén y Distribución del CENARES

Equipos Técnicos y Funcionarios de las Direcciones / Oficinas del Ministerio de Salud

Coordinaciones Externas

DISA/DIRESA/GERESA de los Gobiernos Regionales, Instituto de Gestión de Servicios en Salud y Otras Entidades del Públicas y Privadas (Cooperantes) vinculadas a la Gestión del Suministro de los Recursos Estratégicos en Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Químico Farmacéutico
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Regula habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de computación a nivel usuario
Contrataciones con el Estado
Normatividad de Productos Farmacéuticos y Dispositivos Médicos
Conocimiento y Experiencia en la Estimación y programación de las Intervenciones Sanitarias
Conocimiento y Experiencia en el manejo de la Intervención Sanitaria de ITS-VIH, Hemofilia, entre otros
Conocimiento de Programa por Resultados (PpR)
Gestión de Suministro de Medicamentos
Cadena de Frío y Buenas Prácticas de Distribución
Registro de Medicamentos
Distribución de Medicamentos Hospitalarios
Control de Entradas y Salidas Por Lotes y fechas de Vencimiento
Validación de Métodos Analíticos y su Procesamiento Estadístico - Liderazgo
Control y Vigilancia en Mercancías Restringidas en Aduanas del Perú
Manejo Síndromico de las ITS
Conocimientos de SIGA - SIAF a nivel usuario

www.cenares.minsa.gob.pe

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



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 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Egresado de Segunda Especialidad relacionado a su Profesión
Especialización en Derecho Farmaceutico y Propiedad Intelectual
Curso Gestión de la Cadena de Abastecimiento
Curso Microsoft Office Word y Mocrrosoft Office Excel
Administración de la Cadena de Suministro (Supply Chain Management)
Curso Microsoft Excel Profesional
Curso El Presupuesto por Resultados en ITS, VIH/SIDA y Ejecución en las Regiones
Curso Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
Curso de Enfermedades Infeccionsas y Tropicales
Curso Autorización Sanitaria de Dispositivos Médicos – Dispositivos de Diagnostico in Vitro
Curso Programación y Contratación de Productos Estratégicos en Salud
Curso Contrataciones del Estado
Curso Almacenes e inventarios Gubernamentales en la Administración Publica
Curso Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF 2011 - Nivel Básico
Diplomado en Gerencia, Planificación y Gestión en Salud
Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión
Diplomado en Dirección y Gerencia de Logística

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Otros				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) 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
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

Cuatro (04) años en el Sector Salud

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:

- SÍ, 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 sí se requiera experiencia en el sector pública, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Cuatro (04) años como Químico Farmacéutico desarrollando actividades vinculadas a la promoción del acceso o gestión del suministro de medicamentos.

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

Contar con Certificación del OSCE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



III. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Equipo de la Unidad Funcional de Programación y Monitoreo del CENARES
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 6,000 (seis 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	07/06/2016	Dirección General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13/06/2016 al 27/06/2016	Gestión de las personas
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Web de la Institución	28/06/2016 al 04/07/2016	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.	05/07/2016	Mesa de partes
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	06/07/2016	Gestión de las Personas - Comité
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Portal Web de la Institución	07/07/2016	Gestión de las Personas - Comité
5 Entrevista - Lugar: Jr. Nazca N° 548, Jesús María.	08/07/2016	Gestión de las Personas - Comité
6 Publicación de resultado final en Portal Web de la Institución.	11/07/2016	Gestión de las Personas – Informática
SUSCRIPCIÓN 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 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:

- Copia del DNI vigente y legible.
- 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° 022-2016-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.



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.

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:



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. °.....
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: