

FE DE ERRATAS N.º 01

El comité de selección para el Proceso de Contratación de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios–CAS Temporal del D.L. N.º 1057, en su PRIMERA CONVOCATORIA CAS N.º 001–2026, comunica el FE DE ERRATAS, dicha decisión obedece a un error material por parte de la comisión determinada con posterioridad a la publicación las Bases Administrativas, conforme al siguiente detalle:

1. BASES ADMINISTRATIVAS

DICE:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/06/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
Inicio de labores			
12. Inicio de labores	03/03/2026	03/03/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/02/2026	



DEBE DECIR:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/02/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
RR. HH			
12. Inicio de labores	03/03/2026	03/03/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/03/2026	



2. APROBACION DE CRONOGRAMA Y PLAZAS

DICE:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/06/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
Inicio de labores			
12. Inicio de labores	03/03/2026	03/03/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/02/2026	



DEBE DECIR:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/02/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
12. Inicio de labores	03/03/2026	03/03/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/03/2026	



2. 1. BASES ADMINISTRATIVAS

DICE:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/06/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
12. Inicio de labores			
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/02/2026	RR. HH



DEBE DECIR:

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	29/01/2026	29/01/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	30/01/2026	12/02/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	13/02/2026	13/02/2026	
Selección			
4. Evaluación Curricular	16/02/2026	19/02/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	20/02/2026	20/02/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 03:00 p.m.	23/02/2026	23/02/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	24/02/2026	24/02/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	24/02/2026	24/02/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	25/02/2026	26/02/2026	
10. Publicación de resultados finales	27/02/2026	27/02/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	02/03/2026	02/03/2026	
12. Inicio de labores	03/03/2026	03/03/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	02/03/2026	06/03/2026	



3. BASES ADMINISTRATIVAS

DICE:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CDUPUNACH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANATRO
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la población, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo al manual de Buenas Practicas de Dispensación
2	Realizar la recepción y almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento de acuerdo al Manual de BPA
3	Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, según procedimiento establecidos.
4	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de funciones de preparación, dispensación y almacenamiento
5	Mantener actualizados el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias
6	Elaborar propuesta de atención de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos-normativos de Gestión de establecimientos de Salud
7	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación, científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normativas vigentes
8	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
9	Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con servidores del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :
Buenas Practicas de Dispensación (BPD)
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
<i>Nota : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Buenas Practicas de Dispensación (BPD)
Cursos y/o Programas de especialización en el área o a fines durante los ultimos 2 años (indispensable)
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			
Quechua	X			
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Analista 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:

Un (01) años

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 público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año

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

Resolución de Termino de SERUM

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de analisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CDUPUKCHI

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANATRO
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la población, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo al manual de Buenas Practicas de Dispensación
2	Realizar la recepción y almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento de acuerdo al Manual de BPA
3	Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, según procedimiento establecidos.
4	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de funciones de preparación, dispensación y almacenamiento
5	Mantener actualizados el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias
6	Elaborar propuesta de atención de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos-normativos de Gestión de establecimientos de Salud
7	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación, científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normativas vigentes
8	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
9	Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con servidores del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA																									
<input type="checkbox"/> Bachiller																										
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																										
<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad																										
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios																										

CONOCIMIENTOS

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

Buenas Practicas de Dispensación (BPD)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Buenas Practicas de Dispensación (BPD)

Cursos y/o Programas de especialización en el área o a fines durante los ultimos 2 años (indispensable)

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			
Quechua	X			
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Analista 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:

Un (01) años

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 público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año

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

Resolución de Termino de SERUM

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de analisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



DEBE DECIR:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CDUPUKCHI

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANATRO
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la población, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo al manual de Buenas Practicas de Dispensación
2	Realizar la recepción y almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento de acuerdo al Manual de BPA
3	Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, según procedimiento establecidos.
4	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de funciones de preparación, dispensación y almacenamiento
5	Mantener actualizados el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias
6	Elaborar propuesta de atención de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos-normativos de Gestión de establecimientos de Salud
7	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación, científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normativas vigentes
8	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
9	Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con servidores del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :
Buenas Practicas de Dispensación (BPD)
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
<i>Nota : Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Buenas Practicas de Dispensación (BPD)
Cursos y/o Programas de especialización en el área o a fines durante los ultimos 2 años (indispensable)
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			
Quechua	X			
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Analista 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:

Un (01) años

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 público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Resolución de Termino de SERUM

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de analisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANATRO
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la población, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo al manual de Buenas Practicas de Dispensación
2	Realizar la recepción y almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento de acuerdo al Manual de BPA
3	Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios, según procedimiento establecidos.
4	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de funciones de preparación, dispensación y almacenamiento
5	Mantener actualizados el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias
6	Elaborar propuesta de atención de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos-normativos de Gestión de establecimientos de Salud
7	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación, científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normativas vigentes
8	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
9	Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con servidores del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> estudios</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> estudios		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA																										
<input type="checkbox"/> Bachiller																											
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad																											
<input type="checkbox"/> Egresado																											
<input type="checkbox"/> Titulado																											
<input type="checkbox"/> estudios																											

CONOCIMIENTOS

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

Buenas Practicas de Dispensación (BPD)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Buenas Practicas de Dispensación (BPD)

Cursos y/o Programas de especialización en el área o a fines durante los ultimos 2 años (indispensable)

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			
Quechua	X			
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Analista 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:

Un (01) años

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 público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Resolución de Termino de SERUM

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de analisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.

