

PROCESO CAS N° 010-17-IPEN/PROD/OPPR - SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN - ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 ESPECIALISTA EN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Operación de la Planta de Producción/Dirección de Producción

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Requisito Mínimo: Experiencia Laboral de 03 años en Laboratorios Farmacéuticos. Requisito Complementario: Experiencia laboral mínima de 01 año en el área de aseguramiento de la calidad y/o garantía de laboratorio Farmacéutico, con experiencia en implementación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Buenas Prácticas de Manufactura en Farmacia, Auditoría de Sistemas Integrados, Gestión de la Calidad y Programa de Aseguramiento de la Calidad en el sector Farmacéutico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título - Químico Farmacéutico - colegiado y habilitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de implementación de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad, conocimiento en Auditoría ISO 9001:2008 en sistemas de Gestión de Calidad, conocimiento en uso de herramientas estadísticas Minitab y/o aplicación en Gestión de Calidad y validación de Procesos de Manufactura.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asegurar que los productos se diseñen, desarrollen y fabriquen enmarcados dentro de las buenas prácticas de Manufactura (BPM)
- Examinar los Registros de Producción y Control de cada lote producido, a fin de investigar posibles errores y/o observaciones que generen acciones preventivas o correctivas.
- Asegurar que los procedimientos de producción y control vigentes estén claramente especificados por escrito y cumpliendo los requisitos de las BPM.
- Asegurar que los protocolos analíticos de calidad de los productos terminados cumplan con las especificaciones establecidas.
- Asegurar que los Productos terminados no deban ser vendidos ni suministrados sin la conformidad de las personas autorizadas en concordancia con los requisitos establecidos en la normativa de autoridad de salud respectiva.
- Asegurar que las materias primas, insumos y materiales de empaque se adquieran de acuerdo a especificaciones establecidas y que se efectúen todos los controles necesarios.
- Programar y efectuar auditorías internas regularmente en las diferentes áreas de la PPRR.
- Asegurar que los productos liberados y materiales sean almacenados adecuadamente.
- Revisar el Plan Maestro de validaciones y el programa de validación.
- Gestionar y realizar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas generadas.
- Supervisar la Programación y verificación del Cumplimiento de calibración de los equipos críticos.
- Atender y gestionar la solución de quejas o reclamos relacionados a los productos.
- Realizar otras funciones específicas que le asigne el jefe directo, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Dirección de Operación de la Planta de Producción, ubicado en el Centro Nuclear RACSO, Av. José Saco Km. 13 - Carabayllo.
Duración del contrato	Tres Meses
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, servicio de almuerzo y transporte.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	13-sep-17	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13-sep-17	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en el portal institucional y vitrina en la Mesa de Partes de Sede Central en Av. Canadá No. 1470, San Borja, Lima	14 de Setiembre al 20 de Setiembre 2017	Unidad de Recursos Humanos - Secretaría General

2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes en la Av. Canadá No. 1470 - San Borja o Av. José Saco Km. 12 Carabaylo. Desde las 08h00 a 16h00.	14 de Setiembre al 20 de Setiembre 2017	Secretaría General (Mesa de Partes) - Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	21-sep-17	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional y vitrina en la Mesa de Partes de Sede Central en Av. Canadá No. 1470 - San Borja - Lima.	22-sep-17	Comité Evaluador
5	Evaluación y publicación de resultados del examen de conocimiento a realizarse en la hora y sede que se indicará en la publicación.	25-sep-17	Comité Evaluador
6	Entrevista personal según el comunicado de la página web institucional	26-sep-17	Comité Evaluador
7	Publicación del resultado final del proceso de selección en orden de méritos en el portal institucional y vitrina en la Mesa de Partes de Sede Central en Av. Canadá No. 1470, San Borja - Lima.	27-sep-17	Unidad de Recursos Humanos - Secretaría General
8	Suscripción y Registro del Contrato en la Unidad de Recursos Humanos Av. Jose Saco Km. 13-Carabaylo	28 de Setiembre al 04 de Octubre 2017	Unidad de Recursos Humanos

* El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección de personal para efectos de la suscripción y registro de contrato Administrativo de Servicios deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, dentro de los 5 días hábiles posteriores a los resultados finales, la siguiente documentación:

- 1 Documentos Originales y copias, que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados Académicos o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo y otros documentos que sirvan para acreditar el Perfil.
- 2 Certificado de Salud, Emitido por el Ministerio de Salud.
- 3 (02) Fotografías tamaño pasaporte actualizada.
- 4 Copia de Ficha RUC vigente

VI. 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 CURRICULAR	35%	70	100
CONOCIMIENTO	35%	70	100
ENTREVISTA	30%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

* Cada Etapa es eliminatoria si no aprueba

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1 Solicitud de postulación según modelo del Anexo 01, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el No. De CAS a que
- 2 Currículo Vitae u Hoja de Vida documentada en copia simple, según modelo que se adjunta; precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su información escolar, superior (técnica y/o universitaria), capacitación, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- 3 Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de referencia, según modelo Anexo No. 03.
- 4 Declaración Jurada de no presentar Antecedentes Penales ni Policiales, según modelo del Anexo No. 04.
- 5 Declaración Jurada de Parentesco, según modelo del Anexo No. 05.
- 6 Declaración Jurada de No Compatibilidad, según modelo del Anexo No. 06.
- 7 Tener conocimiento de la información detallada respecto a los factores de evaluación, según punto No.VI.
- 8 **Toda esta Documentación deberá de ser presentada en folder manila rotulado debidamente foliado.**

VIII. 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:

- 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

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado 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

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- a) El candidato declarado ganador como resultado de los concursos públicos para contratar personal CAS, suscribirá su contrato en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- b) Los candidatos que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar: Carta de Renuncia en la que se soliciten a la Unidad de Recursos Humanos darle de baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos MEF.

Para que los Ganadores puedan incorporarse a un puesto se requiere:

- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- No estar inscrito -Registro de Deudores de Reparaciones Civiles, por delitos dolosos (REDERECI), conforme al art 5° de la Ley N° 30353.
- Tener Nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las Leyes, cuando corresponda.

Estos requisitos deberán ser verificados antes de producirse la decisión final del proceso de selección.

El ganador del concurso publico para contratar personal CAS, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad y de adjuntar los documentos que se soliciten, bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito.

El ganador es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

X. INFORMACION COMPLEMENTARIA

* SERA CONSIDERADO COMO NO CUMPLE SI EL POSTULANTE NO SUSTENTA ALGUNOS DE LOS REQUISITOS MINIMOS

1. Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

- a. Experiencia:
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias y/o resoluciones y/o boletas de pago y/u órdenes de servicio y/o contratos y/o adendas correspondientes
- b. Formación Académica:
Deberá acreditarse con la copia simple del Diploma de Bachiller o Titulo Universitario
La condición de egresado de maestría deberá acreditarse con la copia simple de la constancia de egresado o diploma correspondiente
- c. Cursos / Estudios Especializados
Deber acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias

2 De las Bonificaciones

- a. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjunado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

*Bonificación a personal licencia de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

- b. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por CONADIS

*Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total