

PROGRAMA DE PASANTIA PARA PERSONAL ASISTENCIAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA

I.- DATOS GENERALES

Denominación de la Pasantía

Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles en el marco del D.S. N° 04-2021-EF

Duración

Dos (2) meses (150 horas cada mes)

Fecha de inicio

Primer día de cada mes.

Número de vacantes

Dos (2) por periodo de pasantía

II.- OBJETIVO DE LA PASANTIA

Capacitar a profesionales, a fin de utilizar las herramientas que conduzcan a una eficiente Gestión en el Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles

III.- REQUISITOS

Perfil del Profesional

Personal del Servicio Asistencial Titulados

Experiencia laboral mínima de 02 años

Documentos Requeridos

a) Oficio dirigido al Director/a General del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, señalando lo siguiente:

- Nombre y Apellidos del profesional pasante.
- Profesión
- Especialidad y/o cargo.
- Área, Servicio, Sub Unidad, y/o Unidad donde desea realizar la Pasantía.
- Duración de la pasantía, señalando la fecha de inicio y término de la pasantía.
- Especificar si se requerirá de alimentación y/o hospedaje.

- b) Plan de Pasantía.
- c) Curriculum vitae breve, descriptivo y no documentado. Indicar explícitamente el servicio de donde proviene.
- d) Copia del Título Profesional.
- e) Copia del Título de Especialista
- f) Copia de Constancia de habilitación profesional vigente.

La solicitud de pasantía debe ser presentada con un mínimo de dos (2) meses de anticipación.

IV.- COMPETENCIAS

La presente pasantía permitirá posicionar al profesional asistencial frente a las siguientes competencias:

Competencias Médicas:

Aplicar los conocimientos adquiridos para identificar el manejo de la Gestión en los procesos de abastecimiento

Competencias Comunicativas:

Utilizar estrategias para identificar y mejorar los procedimientos en la Gestión de Almacenamiento

Competencias Colaborativas:

Respetar las Normas y Directivas en el manejo de la Gestión de Almacenamiento y distribución de bienes.

V.- CONTENIDO DEL PROGRAMA

Semana	CONTENIDOS DE APRENDIZAJE
1	Introducción a los Centros de almacenes. <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos generales e importancia • Evolución del concepto de inventarios
2	Distribución y la gestión de Almacenes <ul style="list-style-type: none"> • Canales de Distribución • Selección de los Canales de Distribución.

3	<p>Gestión de Almacenes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métodos de almacenaje • Ciclo de almacenamiento • Concepto y tipos.
4	<p>Costos relacionados a los Inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costos asociados a los stocks • Tipos de stocks o inventarios • Modelo en la Gestión de Stocks
5	<p>Gestión de Inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión ineficiente de inventarios • Seguridad en una Gestión de Inventarios
6	<p>Manipulación de Almacenes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Picking y sus tipos • Packing y sus condicionantes..
7	<p>Gestión de Distribución Física</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y características de un centro de distribución y un almacén • Evaluación y Gestión de los Canales de Distribución.
8	<p>Tecnología en la Gestión de Distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de la información en el almacenaje. • Logística de salida: Integración de Distribución.

VI.- METODOLOGIA

- Presentación y debate, del procedimiento.
- Revisión de las Normas y Directivas
- Visita a las áreas usuarias

VII.- ASISTENCIA

- Los pasantes, deberán de registrar su ingreso según programación otorgada por la Coordinación de Almacén Central del Equipo de Logística de la Unidad de Administración.
- La asistencia de todas las actividades participativas de la pasantía es obligatoria.
- El pasante con inasistencia injustificada de más del 20 % o justificada de más del 30 % a las actividades participativas, no podrán obtener su constancia por el término de la pasantía.

VIII.- EVALUACION

Para evaluar a las/os pasantes se considera lo siguiente:

- Control de Asistencia de las actividades programadas.
- Informe Final de pasantía validado por el Jefe del área donde fue realizado la pasantía.

Al concluir exitosamente la pasantía, se entregara una constancia al pasante, indicando las horas de duración de la pasantía.

IX.- INFORMES

Sr. Víctor Agustín Horna Solís
Email: vhorna@insnsb.gob.pe
Tel. 2300600 – Anexo: 1097