



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Organo:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Cargo Clasificado:	TECNICO EN FARMACIA
Código del Cargo Clasificado:	SP-AP
Nombre del Puesto:	TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia Jerárquica funcional:	SERVICIO DE DISPENSACION
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO
Ejecutar actividades técnicas de farmacia en dosis unitaria, distribución y dispensación de medicamentos farmacéuticos, bajo los procedimientos establecidos por el servicio, con el objetivo de atender eficazmente a los usuarios externos e internos

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar el control de fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos, considerando la relación, fecha de vencimiento y rotación, reportando con 6 meses de anticipación, a fin de proceder con la rotación, canje o transferencia.
2	Preparar y entregar los paquetes quirúrgicos y anestésicos, así como los productos farmacéuticos adicionales requeridos, bajo sustento documentario, garantizando el suministro oportuno de los mismos, para los procedimientos o intervenciones quirúrgicas a realizarse.
3	Efectuar el inventario diario bajo el sistema de tarjetas de control visible (kardex), así como de manera quincenal y mensual, coincidiendo con el sistema informático y el físico real de los medicamentos y material médico, con la finalidad de llevar un correcto control a tiempo real de los productos farmacéuticos del servicio
4	Organizar, archivar y contabilizar las notas y boletas de ventas según reporte de turno, a fin de facilitar la revisiones, conformidades y auditorias.
5	Digitar los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos provenientes de hospitalización, consulta externa, emergencia, SOAT, SIS, otros convenios, Intervenciones Sanitarias y donaciones, de conformidad con las recetas, orientado al paciente en el correcto uso de los mismos y cumplimiento de la prescripción
6	Mantener los anaqueles limpios y ordenados, para la correcta conservación y almacenamiento de los productos farmacéuticos e insumos de acuerdo al Sistema F.I.F.O. y/o F.E.F.O.
7	Recepcionar los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos procedentes del Almacén Especializado, previo chequeo con el documento de ingreso valorizado, ubicándolos en sus respectivos anaqueles
8	Consultar al profesional Químico Farmacéutico sobre dudas en la interpretación y atención de recetas
9	Cumplir con las normas de bioseguridad, para evitar riesgo de infecciones intrahospitalarias.
10	Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe de Departamento, Jefe de Servicio y los integrantes de Departamento

Coordinaciones Externas
No aplica

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en carreras técnicas de Farmacia, o carreras técnicas afines al organo y cargo.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
D.) ¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
E.) ¿Requiere SERUMS?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de dispensación y distribución de medicamentos, dosis unitaria

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X				Inglés	X			
Excel	X							
Powerpoint	X							

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector publico 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 Auxiliar / 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:

- Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico.

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 si 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.

- Cursos afines a las funciones del cargo en el Organismo a desempeñar.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

* Compromiso
* Orientación a resultados
* Trabajo en equipo
* Liderazgo

* Capacidad de organización y planificación
* Integridad
* Orientación al usuario
* Capacidad de análisis e innovación



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por YARANGA
ABREGU Giovana FAU 20171604355
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.11.2023 14:48:48 -05:00