

 PERÚ MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SANTA ROSA		ANEXO N° 02	
PERFIL DE PUESTO			
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN			
Órgano:	Departamento de Farmacia		
Unidad orgánica:	Departamento de Farmacia		
Nombre del cargo	Tecnico en Farmacia		
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo		
Nombre del puesto:	Tecnico en Farmacia		
Dependencia Jerárquica	Jefe del Departamento de Farmacia		
SECCIÓN: FUNCIONES			
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			
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			
Preparar y entregar los paquetes quirúrgicos y anestésicos, así como los productos farmacéuticos adicionales requeridos, bajo sustento documental, garantizando el suministro oportuno de los mismos, para los procedimientos o intervenciones quirúrgicas a realizarse.			
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			
Organizar, archivar y contabilizar las notas y boletas de ventas según reporte de turno, a fin de facilitar la revisiones, conformidades y auditorías.			
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			
Mantener los anaques 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.			
Recepcionar los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos procedentes del Almacén Especializado, previo chequeo con el documento de ingreso valorizado, ubicándolos en sus respectivos anaques			
Consultar al profesional Químico Farmacéutico sobre dudas en la interpretación y atención de recetas			
Cumplir con las normas de bioseguridad, para evitar riesgo de infecciones intrahospitalarias.			
Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.			
Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.			
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO			
No requiere			
Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):		Temporal	Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)		☐ Bachiller	☒ Título / Licenciatura	☐ Sí	☒ No	
☐ Primaria	☐	☐	Título Tecnico Superior en Tecnico en Farmacia						
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado(a)	☐ Grado	D) ¿Habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐							
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado(a)	☐ Titulado				
☐ Universitaria	☐	☐							
CONOCIMIENTOS:									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):									
Sistema de dispensación y distribución de medicamentos, dosis unitaria									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
Curso de Buenas Practicas de Almacenamiento y/o curso de buenas practicas de dispensacion o expendio y/o curso de cadena de frío y/o curso de dosis unitaria									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / Dialecto	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros: (Especificar)				
Otros: (Especificar)					Otros: (Especificar)				
Otros: (Especificar)					Observaciones: Conocimiento de ofimatica nivel usuario.				
Otros: (Especificar)									
EXPERIENCIA									
Experiencia laboral general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
Dos (02) años en el sector publico y/o privado.									
Experiencia laboral específica A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:									
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico									
B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):									
C.- En base a la experiencia específica en el sector público:									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.									
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.									
REQUISITOS ADICIONALES									
Cursos afines a las funciones del cargo en el Organo a desempeñar.									