

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO
Denominación del puesto:	QUÍMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUÍMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Cantidad:	1
Establecimientos de Salud:	Red Integrada de Salud San Igancio (Cod. AIRHSP 000848)

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión eficiente del suministro público de abastecimiento y distribución de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios, en el ámbito jurisdiccional de la RIS San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar, vigilar, monitorear, asegurar y cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Almacén Especializado de Medicamentos.
2	Supervisar, verificar y custodiar toda la documentación técnica adjunta (especificaciones técnicas, controles de calidad, registros sanitarios vigentes y otros que apliquen) al ingreso o internamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Almacén Especializado.
3	Verificar y supervisar todas las etapas del proceso de almacenamiento, como son: recepción, almacenamiento, embalaje y despacho de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a fin de garantizar la calidad de los mismos.
4	Elaborar, actualizar y socializar el Manual de Calidad del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos, incluidos los Procedimientos Operativos Estándar, de modo anual.
5	Vigilar el fiel cumplimiento de todos los procedimientos operativos estándar, en todas las etapas de almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
6	Vigilar el sistema de aseguramiento de la calidad, en las etapas de recepción, almacenamiento y en el proceso de distribución, para garantizar la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
7	Verificar, supervisar y realizar la actividad de despacho de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el AEM-SI y distribuciones mensuales.
8	Solicitar, custodiar y controlar el manejo adecuado y correcto, según normativa vigente, de los estupefacientes, psicotrópicos y precursores o medicamentos que los contienen.
9	Elaborar y presentar los Balances de Estupefacientes, Psicotrópicos, precursores o medicamentos que los contienen, según normativa vigente.
10	Elaborar, solicitar y presentar de modo anual, el Informe Técnico para la baja de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios expirados y/o deteriorados de todo el ámbito jurisdiccional.
11	Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias, en el AEM-SI.
12	Conducir el Inventario de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, bimensual, semestral y anual del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos.
13	Verificar y supervisar todos los ingresos al sistema informático del SISMED e internamiento en el AEM-SI, previa verificación de toda la documentación pertinente.
14	Realizar, verificar y supervisar el despacho de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ya que debe realizarse en estricta concordancia con los datos consignados en las guías de remisión.
15	Delegar, supervisar y evaluar, según funciones asignadas al personal profesional asistente y personal técnico del AEM-SI
16	Capacitar y supervisar al personal profesional asistente y personal técnico en el correcto desempeño de sus funciones y responsabilidades.
17	Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución y Transporte cuando se encargue el servicio de almacenamiento y/o distribución.
18	Otras funciones que se le asigne y corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Almacén Especializado de la RIS San Ignacio.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUÍMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Manejos de BPA
- Buenas practicas de distribución y transporte de Medicamentos
- Control de almacenes e inventarios
- Manejo de la Información SISMED
- Manejo y uso de extintores portátiles
- Usos, control, manipuleo y transporte de gases medicinales y accesorios.

B.) Cursos y 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.

- Buenas prácticas de Almacenamiento 2)
Buenas prácticas en oficina farmacéutica 3) Y
demás relacionados al SISMED

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>						
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia comprobable en entidades del sector público y/o privado de dos (02) años. (Incluye SERUMS)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia específica comprobable en entidades del sector público de diez (10) meses (Incluye SERUMS).

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Experiencia específica comprobable en entidades del sector público de diez (10) meses (Incluye SERUMS).

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.