

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD HUALGAYOC
Denominación: Técnico En Farmacia
Nombre del puesto: Técnico En Farmacia
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Regional de Salud Cajamarca.
Dependencia Jerárquica funcional: Unidad Ejecutora de Salud Hualgayoc - Bambamarca
Puestos que supervisa: NO APLICA
Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores técnicas de su competencia. Brindar apoyo en las actividades de expendio, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control de almacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad, protección ambiental y la legislación vigente; organizar y velar por el buen funcionamiento de la farmacia en el establecimiento de salud, así como la adecuada conservación de los insumos y fármacos. Hacer cumplir en todo momento las buenas practicas de almacenamiento (BPA).

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención en el campo asistencial de la salud de su competencia, en el establecimiento y realizar actividades de expendio de medicamentos
2	Participar en la selección de productos farmacéuticos e insumos médico - quirúrgicos.
3	Programar el expendio de productos farmacéuticos e insumos médico - quirúrgicos, según corresponda.
4	Informar a los profesionales de la salud y a los usuarios sobre productos farmacéuticos.
5	Asegurar la conformidad de los datos en la receta médica: como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia.
6	Expendir medicamentos orientando al paciente a la comprensión de las recetas.
7	Desdoblar el contenido de envases que contienen productos farmacológicos en fracciones menores para su mejor suministro.
8	Recibir los medicamentos procedentes del Almacén Especializado de la unidad Ejecutora de Salud Hualgayoc - Bambamarca, previo chequeo de la pecosa, valorizada, ubicados en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de Control Visible de la farmacia.
9	Realizar manejo ético y responsable de medicamentos estupefacientes, psicotropicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.
10	Descargar en sus respectivas tarjetas, las salidas diarias de medicamentos para los diferentes turnos.
11	Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de medicamentos.
12	Otras funciones que le designe el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

con el Q.F. y personal de salud del Centro de salud Hualgayoc y otras unidades (Red, Microred y EE.SS de la jurisdicción).

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas, organizaciones de base y actores sociales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Farmacia
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<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 haber realizado SERUMS?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

Nota: Cada curso de capacitación se evalúa de acuerdo al número de Horas lectivas, se evaluarán otros estudios titulados realizados

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año como mínimo

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en el sector público:

01 año como mínimo

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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

La experiencia en el sector público y/o privado debe ser sustentada con copia de Resolución de Contrato, contrato o adenda.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio. Disposición a trabajar bajo presión. Disposición a trabajo participativo con la población. Vocación Social y buen trato. Tener buena conducta ética y moral. Capacidad de trabajo en Equipo. Iniciativa y creatividad para el trabajo. Capacidad de Liderazgo. Disponibilidad inmediata. Mantener buenas relaciones humanas. Disposición a trabajar en diversos EE.SS con horario a necesidad de servicio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Centro de Salud Hualgayoc
DURACIÓN DEL CONTRATO	al 31 de diciembre 2024
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,914.19 (Mil novecientos catorces con 19/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

[Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin]