



PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO EN FARMACIA/COD.
42

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Profesión: TÉCNICO EN FARMACIA
Plazas disponibles: 8 (OCHO)
Nombre del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Puestos que supervisa: ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Exender medicamentos e insumos médicos quirúrgicos a los usuarios según recetas del médico bajo supervisión del Químico Farmacéutico.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar las recetas, asegurando la conformidad de los datos que deben cumplir toda receta médica.
- Dispensar los medicamentos e insumos médico quirúrgicos provenientes de Hospitalización, Consulta Externa, Emergencia, SIS, SOAT, Convenios, Estrategias.
- Conocer las formas de presentación, concentración, efecto farmacológico e indicación de los medicamentos.
- Mantener el stock permanente de los Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos.
- Recepcionar los medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos procedentes del Almacén Especializados, previo chequeo con el documento de ingreso valorizado (PPDF), ubicándolos en sus respectivos anaqueles y realizando el ingreso en las Tarjetas de Control Visible.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefaturas de Servicios Médicos, Enfermeras, Odontólogos y Obstétricos para el desempeño de funciones técnicas.

Coordinaciones Externas

Laboratorios Farmacéuticos.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



Aray Jonathan Vélez Aliaga
PRESIDENTE
COMITÉ PERMANENTE DE PROCESOS DE SELECCIÓN PERSONAL CAS

VI. 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 especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

Practicante
 Serums
 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:

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.

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

1 Mes

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

2,797.00