

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS- DIRESA PUNO
Denominación: TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS- DIRESA PUNO
Dependencia Jerárquica funcional: ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
Puestos que supervisa: ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades orientadas a la recepción, internamiento, almacenamiento, distribución y entrega de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén Especializado de la Dirección Regional de Salud Puno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar las actividades del Almacen Especializado de Medicamentos y del sistema de suministro de medicamentos y afines (Incluido inventario, limpieza y otras que corresponden)
- 2 Traslado, ordenamiento, ubicación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los diferentes ambientes del almacén especializado.
- 3 Preparacion de guias, Embalaje técnico y rotulado de la distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios a Establecimientos de primer nivel de atención.
- 4 Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. Y otras que asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades que correspondan

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de la region puno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TECNICO EN FARMACIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere profesional? habilitación

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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:

Buenas practicas de Alkacemnamiento, Sistema de Suministro de PF, DM y PS

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	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años, mínimo

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 o 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:

01 año, 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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio.

