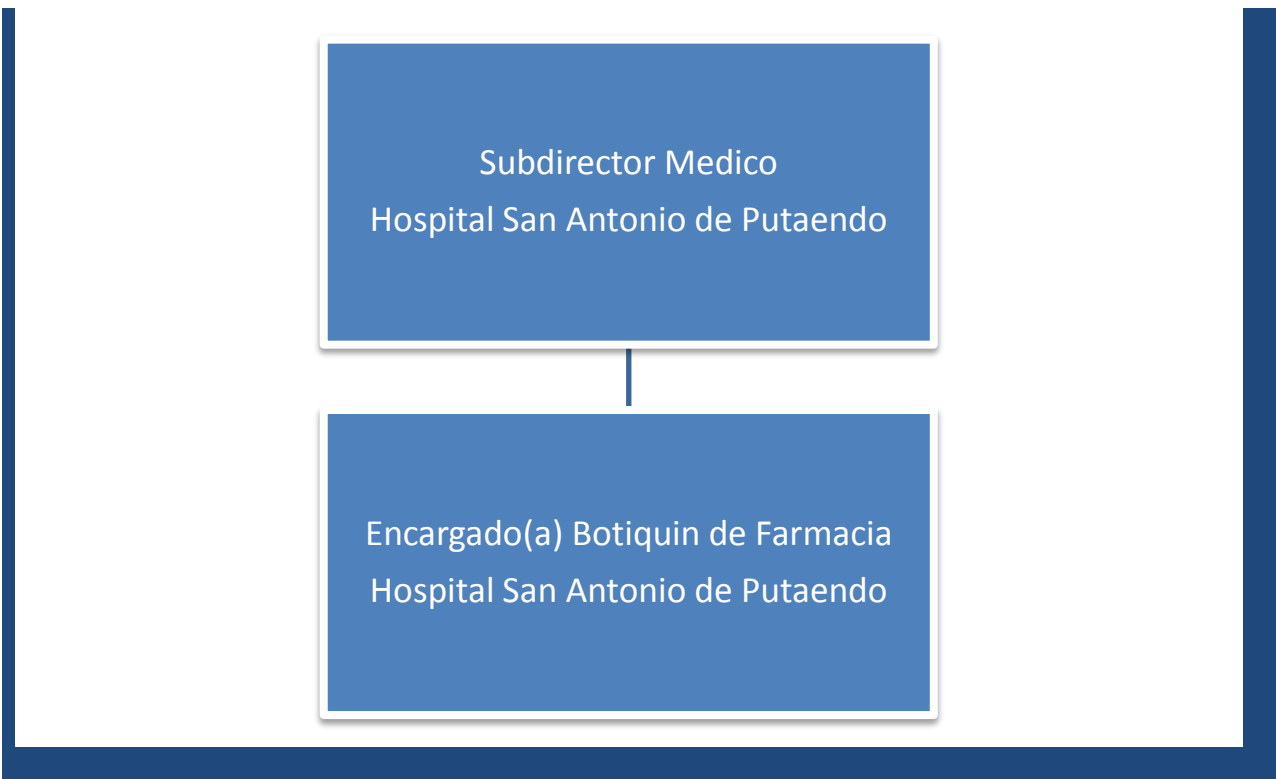


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Encargado(a) de Botiquín y Bodega de Farmacia
Establecimiento	Hospital San Antonio de Putaendo
Calidad Jurídica	Ley N° 19.664
Estamento	Profesional Ley Médica
N° de Horas	22 horas semanales (distribuidas en al menos 4 días de la semana)
Jefatura superior directa	Subdirector Médico

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer la Dirección Técnica de Botiquín de Farmacia y Bodega de esta, del Hospital San Antonio de Putaendo, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y el uso racional de los recursos, entregando además una atención de calidad y oportuna, tanto en la aplicación de los conocimientos farmacéuticos como en el trato a los usuarios de este.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Supervisar el funcionamiento del Botiquín de Farmacia y Bodega de esta, de acuerdo a la normativa vigente en el ámbito de farmacia y otras emanadas desde el Nivel Ministerial y Dirección Servicio de Salud.
- Administrar el recurso humano, asignando los perfiles de cada cargo y calificarlos de acuerdo a las formas y plazos establecidos.
- Velar por la capacitación y actualización de los funcionarios que se encuentran a su cargo.
- Realizar la programación anual de compras de los fármacos que pertenecen al Arsenal Farmacológico del Establecimiento, considerando el presupuesto asignado al ítem correspondiente y asegurando el despacho oportuno y completo de las terapias de los usuarios.
- Intermediar de acuerdo a indicaciones ministeriales en CENABAST la adquisición de fármacos e insumos.
- Evaluar técnicamente las compras de fármacos en el Portal Mercado Público por parte de Abastecimiento.
- Velar por el uso racional de los recursos físicos y financieros de la Farmacia.
- Velar por el uso eficiente y seguro de los medicamentos, participando activamente en programas como la Farmacovigilancia, promoción de las buenas prácticas de prescripción y dispensación, buenas prácticas de almacenamiento y distribución, manejo de vencimientos y otras.
- Asesoría y colaboración técnica a la Dirección, participando en el Comité de Farmacia y Terapéutica como Secretario y cumplir con las obligaciones asociadas a su funcionamiento como es la actualización del Arsenal Farmacológico.
- Participar en reuniones técnico-administrativas del establecimiento en que se considere su participación.
- Elaboración y actualización de documentos, manuales y normas locales, acordes a la reglamentación legal vigente y a las necesidades del Servicio y del Establecimiento, especialmente en el ámbito de la Acreditación en Calidad.
- Mantener registro de datos estadísticos asociados a dispensación de recetas, metas colectivas, compromisos de gestión u otros que le fueran requeridos.
- Ser responsable ante la Autoridad Sanitaria (SEREMI) de los fármacos estupefacientes y psicotrópicos del arsenal.
- Mantener los libros de Psicotrópicos y Estupefacientes al día.
- Generar y/o actualizar protocolos y flujogramas propios de Botiquín y Bodega de Farmacia.
- Otras funciones encomendadas por su jefatura directa.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

- Título profesional de Químico Farmacéutico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

EXPERIENCIA LABORAL

Deseable experiencia profesional de al menos 6 meses en Farmacia Asistencial (pública) y/o Comunitaria (privada).

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

- Deseable capacitaciones atinentes al cargo tales como;
 - Gestión Farmacéutica
 - Uso racional de medicamentos
 - Farmacovigilancia

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de la legislación vigente, Código Sanitario, Ley 20.000.
- Conocimiento y manejo de condiciones de mantención y conservación de medicamentos.
- Conocimiento sobre Farmacovigilancia.
- Dominio respecto al manejo de bodega de farmacia.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Subdirector Medico
Equipo de Trabajo directo	1 Auxiliar de farmacia y 1 TENS
Clientes internos	Equipo Directivo, Profesionales y Funcionarios del Hospital San Antonio de Putaendo
Clientes externos	Usuarios, familia y comunidad de Putaendo.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Jefe Administrativo Hospital San Antonio de Putaendo	Subdirector Médico Hospital San Antonio de Putaendo	Septiembre 2018