

## PERFIL DE CARGO: Químico/a Farmacéutico

<b>Objetivo del cargo</b>	Profesional encargado de gestionar el abastecimiento, adquisición, almacenamiento, y distribución de los productos farmacéuticos para el Centro de Salud y sus instalaciones sectorizadas, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en cada unidad de farmacia.
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrato Indefinido. Categoría A de la Ley N°19.378
<b>Fecha de ingreso</b>	01 de Noviembre de 2020
<b>Grado</b>	Según antecedentes de postulante seleccionado, ajustado a carrera funcionaria.
<b>Requisitos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional Químico Farmacéutico.</li> <li>• Estar inscrito en la Superintendencia de Salud.</li> <li>• Deseable experiencia en Salud Pública mínimo de un año.</li> </ul>
<b>Condiciones Personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud física y mental compatible al cargo.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y alta demanda.</li> <li>• Orientación al buen trato del usuario.</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar, colaborar y supervisar el proceso de programación de compras de fármacos e insumos de la Dirección de Salud y de sus establecimientos dependientes, verificando que cada establecimiento cumpla con el Arsenal farmacológico de acuerdo a su nivel de complejidad.</li> <li>• Responsable de los bienes a cargo bajo su tenencia.</li> <li>• Proponer estrategias a la Dirección de Salud para el óptimo desarrollo de la unidad de farmacia.</li> <li>• Participar en la confección de la programación anual y mensual de la adquisición de medicamentos.</li> <li>• Velar por la eficiente organización y funcionamiento de acuerdo a las normas emanadas del Ministerio de Salud, Servicio de Salud y otras disposiciones generales relativas a esta sección.</li> <li>• Programar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la Unidad de farmacia.</li> <li>• Vigilancia técnica en lo que respecta a conservación, vencimiento, obsolescencia, etc., de los fármacos tanto en el CESFAM, Sectores y SAPU.</li> <li>• Prestar asesoría técnica a las unidades que lo requieren y mantener un sistema de coordinación permanente.</li> <li>• Informar a jefaturas superiores sobre alguna situación extraordinaria que afecte el buen funcionamiento de la Farmacia.</li> <li>• Elaborar informes solicitados por la Dirección y Subdirección del establecimiento.</li> <li>• Desempeñar funciones administrativas referentes a: Autorización de vacaciones, permisos administrativos y horas extraordinarias.</li> <li>• Participación en reuniones técnicas y ampliadas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en actividades de perfeccionamiento.</li> <li>• Participación en campañas de salud según necesidad del CESFAM y sus dependencias.</li> </ul>
<b>Resultados esperados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutividad de sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva.</li> <li>• Excelente nivel de trato al usuario interno y externo.</li> <li>• Pro actividad e iniciativa.</li> <li>• Alto nivel de adaptabilidad al trabajo.</li> <li>• Excelente disposición al trabajo en equipo.</li> <li>• Alta motivación por la permanencia y asistencia a sus funciones.</li> <li>• Capacidad de contención al usuario y manejo de conflictos.</li> <li>• Conducta funcionaria, tendiente a respetar conducto regular institucional, normas e instrucciones.</li> <li>• Capacidad de autocontrol frente a situaciones de alto nivel de estrés con usuarios externos e internos.</li> </ul>

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

#### 1.- Competencias Corporativas

**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.

**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.

**Orientación a la excelencia:** 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.

**Orientación 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.

**Proactividad y adaptación 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.

**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.- Competencias Técnicas

- Nociones básicas en el Modelo Integral de Salud Familiar.
- Conocimiento y manejo de programas ministeriales.
- Conocimiento y manejo de los procesos de adquisiciones con Laboratorios Farmacéuticos e intermediación con Cenabast.
- Conocimiento de Gestión de Abastecimiento y dispensación de fármacos.
- Capacidad de supervisión del personal a su cargo.
- Conocimiento de los diversos programas de salud y acceso a las prestaciones otorgadas en la red asistencial.
- Manejo de herramientas para resolución de conflictos.
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención".
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula "Las Garantías explícitas en salud".

- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud.
- Conocimiento de la Ley N° 19.378 y Estatuto Administrativo.
- Conocimiento informático de nivel medio a avanzado.
- Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.

### **3.- Competencias de Gestión**

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Planificación Estratégica
- Orientación a resultados.
- Resolutividad en la atención.
- Visión de género.
- Manejo de la estructura político administrativo en el sector salud.
- Manejo de redes asistenciales.

### **4.- Competencias procedimentales y actitudinales:**

- Buen trato hacia los/las usuarios/as internos/as y externos/as.
- Compromiso en ejercicio del cargo.
- Actitud empática frente a las necesidades y/o requerimientos de las /los usuarios/as externas/os e internas/os.
- Desarrollo de habilidades comunicativas y relacionales.
- Manejo de la frustración.
- Poseer habilidades para el desarrollo óptimo del cargo.
- Asertividad.
- Adaptabilidad
- Creatividad
- Iniciativa
- Flexibilidad
- Respeto
- Principio de Probidad.

*Padre Hurtado, Agosto 2020*

*Realizado por Damaría Jiménez Ugalde. T Social. Jefe de Recursos Humanos DISAL*