



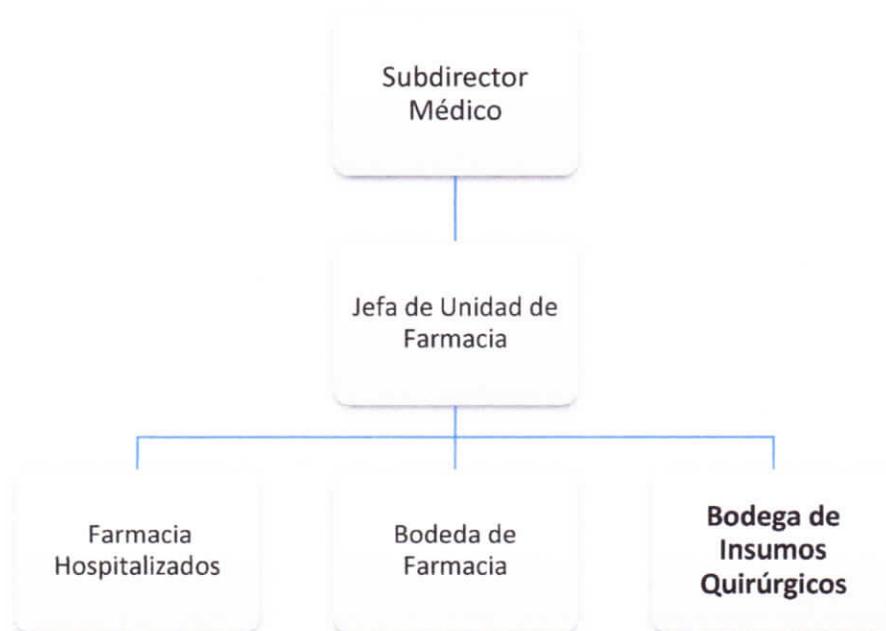
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	TENS Farmacia (Bodega Quirúrgico)
ESTABLECIMIENTO/SERVICIO/UNIDAD	Farmacia de Hospital Psiquiátrico Dr. Philippe Pinel
ESTAMENTO	Técnico
CALIDAD JURÍDICA	Contrata
JORNADA DE TRABAJO	44 horas
CARGO JEFATURA DIRECTA	Jefa de Farmacia

II. ORGANIGRAMA





SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

III. OBJETIVO DEL CARGO:

Trabajar en una unidad de apoyo a los servicios clínicos, realizando la entrega de los insumos y realizando funciones internas que mantengan el correcto funcionamiento de la bodega y la unidad de farmacia; con el fin de entregar una atención oportuna y de calidad a los servicios y dependencias del hospital.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUBFUNCIONES DELCARGO:

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS:
Despacho de Insumos a los servicios clínicos	<ul style="list-style-type: none">• Se reciben las solicitudes de los servicios y dependencias según horarios y programación de la bodega.• Se preparan los pedidos según las solicitudes diarias.• Se entregan los pedidos el mismo día de la solicitud, con recepción conforme del funcionario.• Se realiza el despacho de insumos en el sistema informático.• Los insumos de dental una vez recepcionados deben tener una salida a través de guía de despacho al servicio y no se almacenan en la bodega (transitoria).
Recepción de Insumos quirúrgicos	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar factura de proveedor y verificar que corresponda al hospital.• Recepcionar bultos y verificar que correspondan a la factura revisada.• Abrir bultos y revisar que sea el producto de la factura y que tenga las cantidades descritas en esa factura.• Si hay conformidad se deben timbrar las facturas con los datos solicitados y quedar con una copia.• Resguardar los productos que llegaron en la bodega para su reposición.• Se deben realizar la recepción de la factura de los insumos que llegan al sistema informático.• Se deben llevar las facturas con la recepción a la unidad de abastecimiento.
Gestión de Inventario	<ul style="list-style-type: none">• Realizar inventario general una vez al mes.• En la quincena realizar inventarios aleatorios de insumos críticos.• Mantener los insumos con vencimientos cercanos registrados y visualizados.• Los últimos 5 días del mes se deben separar los insumos con vencimientos cercanos.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
 DIRECCION DE SERVICIO
 SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a jefatura cuando un insumo está en cero o la cantidad es crítica.
Reposición y almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar y almacenar los insumos en las estanterías según las normas de la unidad. • Una vez al mes realizar un aseo profundo de las estanterías. • Rotulación de estanterías en aquellos insumos que son difíciles de identificar. • Registro de temperatura y humedad ambiental. • Describir las cajas que queden cerradas en bodega con sus respectivas cantidades.
Labores administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes a bodega central de artículos de escritorio para la bodega. • Archivar el último día del mes papeles administrativos del mes que se termina. • Gestionar la creación de nuevos códigos de insumos con la unidad de control de existencias. • Mantener en carpetas de archivo todos los documentos mensuales con sus respectivos descriptores de contenido.
Labores Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones de la Unidad. • Participar en comisiones que le sean asignadas por su jefatura directa. • Usar credencial de identificación institucional y uniforme correctamente y ordenado. • Asistir a capacitaciones programadas y extra programáticas. • Realizar todas aquellas acciones solicitadas por la jefatura de acuerdo con las normas preestablecidas según sea el caso.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA Nº09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	I) Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento I) Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o II) Título de Técnico Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o III) Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación de curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud..
--	---



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	<p>Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano(a).• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.• Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley.• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.• No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:• Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.• Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.• Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.• Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.• Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
--	---



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

VI. REQUISITOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título de Técnico de Nivel Medio o Superior de Enfermería.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Deseable: - Experiencia de a los menos 6 meses en funciones hospitalarias en Sector Salud Público o Privado. - Experiencia en Bodega 6 meses.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable: - Manejo de herramientas MS Office básico. - Otros cursos atingentes al perfil de cargo.

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Conocimiento en insumos clínicos.
Conocimientos básicos de Microsoft Office.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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.

NIVEL 1 de DESARROLLO

Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.

- Manifiesta interés por perfeccionarse en los conocimientos y destrezas atingentes a su campo de acción.
- Aplica los conocimientos y destrezas adquiridas, logrando adecuar su desempeño a las nuevas tecnologías y sistemas.
- Identifica mejoras en la forma de realizar su trabajo, dentro de su ámbito de acción.

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.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

NIVEL 2 de DESARROLLO

Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.

- Escucha activamente y está atento a observar las expresiones verbales y no verbales en las personas con las que se relaciona, logrando comprender cabalmente el mensaje.
- Muestra empatía, logrando entender los mensajes y las emociones asociadas de su interlocutor.
- Hace preguntas y resúmenes, para asegurar que su mensaje sea entendido correctamente por sus interlocutores.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE 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.

NIVEL 1 de DESARROLLO

Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.

- Cumple con las metas definidas, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos
- Adiciona esfuerzos y recursos para salvar dificultades en la realización de sus funciones, con el fin de cumplir con las metas establecidas.
- Adecua su trabajo para dar respuesta y solución oportuna a los requerimientos de los usuarios.

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.

NIVEL 2 de DESARROLLO

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.

- Averigua e identifica con detalle las necesidades de sus usuarios, para determinar la mejor solución a sus requerimientos.
- Se asegura que la información entregada haya sido cabalmente comprendida por el usuario
- Se hace cargo personalmente por dar solución a los requerimientos de los usuarios, coordinándose con otros miembros de la red asistencial, si es necesario.
- Hace seguimiento para verificar que los requerimientos que le hicieron los usuarios hayan sido satisfechos.



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
 DIRECCION DE SERVICIO
 SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

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.

NIVEL 2 de DESARROLLO

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.

- Genera y propone acciones para hacer efectivos los cambios que requieren ser implementados en su área de trabajo.
- Visualiza problemas potenciales en los procesos de su área y propone acciones para resolverlos.
- Realiza aportes al equipo a través de ideas, anticipándose a problemas que pudieran suscitarse.

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 participantes de la red.

NIVEL 2 de DESARROLLO

Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

- Conoce y se compromete con los objetivos del equipo, emprendiendo acciones que ayudan al logro de ellos.
- Coopera proactivamente con sus compañeros, ofreciendo ayuda en forma espontánea.
- Presta apoyo con rapidez, satisfaciendo a plenitud los requerimientos que se le solicitan.
- Comparte los conocimientos entre sus compañeros de trabajo en beneficio del desarrollo del equipo.

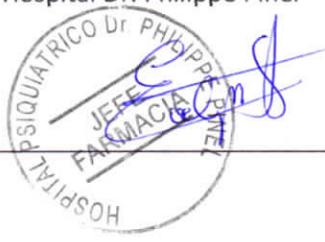
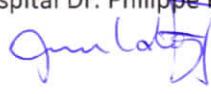
IX. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefe de Farmacia
Equipo de Trabajo directo	Equipo constituido por profesional y técnicos Paramédicos de nivel superior.
Clientes internos	Asociaciones de Funcionarios



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	Funcionarios del Establecimiento
Clientes externos	Proveedores.
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	Insumos Clínicos y Materiales Administrativos.
Responsabilidad sobre imagen institucional	Impacto Medio

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Evelyn Sepúlveda Echeverría Hospital Dr. Philippe Pinel 	Oswaldo Ibaceta Farías Subdirector Médico Hospital Dr. Philippe Pinel 	Septiembre 2022.