



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UE 1654 SALUD SAN IGNACIO - SEDE ADMINISTRATIVA (Cod. AIRHSP 000936)
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	NO APLICA
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SAN IGNACIO
Cantidad:	1

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión eficiente del proceso de almacenamiento y distribución del Sistema Integrado de Suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito jurisdiccional de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención en el campo administrativo de la salud de su competencia, según la Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED",
2	Supervisar, verificar y custodiar toda la documentación técnica adjunta (especificaciones técnicas, controles de calidad, registros sanitarios vigentes y otros que apliquen) al ingreso o internamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Almacén Especializado de Medicamentos (AEM), bajo la supervisión del Director Técnico del AEM.
3	Coordinar, verificar y supervisar todas las etapas del proceso de almacenamiento, como son: recepción, almacenamiento, embalaje y despacho de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, a fin de garantizar la calidad de los mismos e informar sobre cualquier incidencia al Director Técnico del AEM.
4	Monitorear, visar y vigilar el fiel cumplimiento de todos los procedimientos operativos estándar, en todas las etapas de almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
5	Verificar, supervisar y realizar la actividad de despacho de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Almacén Especializado y distribuciones mensuales.
6	Solicitar, custodiar y controlar el manejo adecuado y correcto, según normativa vigente, de los estupefacientes, psicotrópicos y precursores o medicamentos que los contienen.
7	Asesorar, monitorear y vigilar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias, en el Almacén Especializado, bajo la supervisión del Director Técnico del AEM.
8	Colaborar y participar activamente en el Inventario de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, semestral y anual del Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos.
9	Realizar, verificar y supervisar el despacho de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, ya que debe realizarse en estricta concordancia con los datos consignados en las guías de remisión.
10	Verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Distribución y Transporte cuando se encargue el servicio de almacenamiento y/o distribución.
11	Notificar las sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, en el formato autorizado, en forma física o electrónica validado, y en los plazos establecidos en la normativa vigente, según corresponda.
12	Informar sobre todas las ocurrencias suscitadas en el AEM, durante la jornada laboral, al Director Técnico del AEM.
13	Recepción e informes de las devoluciones por sobre stock y otro tipo de concepto.
14	Verificación cuantitativa y cualitativa de todos los ingresos y salidas del AEM-SI
15	Despacho de mercadería, a las diferentes IPRESS según rutas de distribución.
16	Registro adecuado de la información técnica de cada PF, DM, Y PS que ingresa al AEM-SI.
17	Registro adecuado de los documentos de salidas de PF, DM Y PS que se despacha en el AEM-SI
18	Registro adecuado de cargos de transportistas
19	Entrega de cargo a los transportistas
20	Realizar la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a las IPRESS, que son destinados a los pacientes afiliados al SIS de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio, según rutas asignadas de manera mensual.
21	Otras funciones que le designe el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Jefe de la Unidad de Medicamentos e Insumos.

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de las IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Micro Red de Salud y Unidad Ejecutora de San Ignacio

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)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	QUÍMICO FARMACÉUTICO
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

Requiere SERUMS

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Conocimiento 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 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o capacitaciones y/o diplomados en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas en Distribución y Transporte, Gestión de Suministro y/o gestión de almacenes de productos farmacéuticos y/o gestión de inventarios y normativa sanitaria u otros relacionados al SISMED.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			☒	
Excel			☒	
Powerpoint			☒	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		☒		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Haber culminado el SERUMS

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público :

Experiencia específica comprobable en entidades del sector público de un (01) año en áreas similares al cargo.

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.

Uno (01) año en el sector público.

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

La experiencia incluye al SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * Capacidad de trabajo en equipo.
- * Comportamiento ético u orientación de servicio al ciudadano.
- * Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- * Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- * Actitud crítica y propositiva.
- * Disponibilidad inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	UE 1654 SALUD SAN IGNACIO - SEDE ADMINISTRATIVA (Cod. AIRHSP 000936)
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,564.19 (Tres mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión de alimentos.