

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas
<b>Denominación:</b>	Químico Farmacéutico
<b>Nombre del puesto:</b>	Químico Farmacéutico
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	Responsable Director Técnico de Almacén especializado
<b>Puestos que supervisa:</b>	Establecimientos Farmacéuticos Públicos y Privados

### MISIÓN DEL PUESTO

Conformar el equipo de atención en el Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios, en el marco del Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, D.S. Nº 044-2020-PCM, artículos 2° y 6°.

Velar por la calidad, seguridad y eficacia de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que se producen, almacenan, distribuyen, comercializan, en el mercado nacional, y que se dispersan y expenden en los establecimientos farmacéuticos públicos y privados del ámbito de la Región Puno.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Gestionar los procesos de suministro de suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (recepción, almacenamiento, embalaje, distribución).
2. Ejecutar las actividades para garantizar el abastecimiento de Productos Farmacéuticos.
3. Ejecutar inventarios bimensuales y anuales en los almacenes de DIREMID.
4. Elaborar análisis mensuales de disponibilidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios en referencia a los indicadores de Gestión.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con personal de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, y de Direcciones Ejecutivas de DIRESA Puno.

#### Coordinaciones Externas

Con representantes de Establecimientos Farmacéuticos públicos y privados.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional de Químico Farmacéutico.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

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 Prácticas de Almacenamiento
- \* Control y vigilancia Sanitaria o asuntos regulatorios Farmacéuticos
- \* Certificación en Buenas Prácticas de Almacén Especializado u Oficina Farmacéutica

### 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.*

01 año, mínimo

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio.  
Orientación a Resultados  
Eficacia Operativa