

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II

NIVEL OCUPACIONAL

Servicios / Operativas

CATEGORÍA

8 / 408

ROL

Asistente

NATURALEZA

DE LA CLASE

Brindar apoyo en los servicios de inventario, recibo, acomodo, despacho y entrega de medicamentos e implementos que se reciben en el Almacén de Medicamentos de la Red de Servicios de Salud.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Bachiller en educación media
- Mínimo 12 meses de experiencia en labores afines al cargo
- Licencia de conducir tipo B2 y D3 al día.
- Manejo del sistema SIMA.

CONOCIMIENTOS GENERALES

GESTIÓN	SEGUROS	LEGISLACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none">- Seguros y Reaseguros- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.	<ul style="list-style-type: none">- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.- Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas, sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

CARNALES	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
ESPECÍFICAS	Contribución	2
	Agilidad	2
ESPECÍFICAS	Orientación al detalle y la calidad	2
	Pensamiento ágil	2
ESPECÍFICAS	Enfoque hacia la mejora continua	2

RESPONSABILIDADES

ESPECÍFICAS

- Brindar apoyo operativo en los procesos propios de su área de trabajo, tal como el registro y/o almacenamiento, distribución, revisión y despacho de solicitudes de abastecimiento de medicamentos e implementos médicos para la Red de Servicios de Salud.
- Manejar el montacargas para el acomodo de las mercaderías en los racks dispuestos para tal uso, llevando un control de acuerdo a las fechas de vencimiento, número de lote, fecha de ingreso, cantidad de unidades y posición correcta de almacenamiento.
- Llevar el control de diversos procesos operativos, tales como inventario de medicamentos e implementos médicos, asegurando la confiabilidad y su disponibilidad.
- Registrar información mediante los sistemas disponibles y/o controles, con el propósito de mantener la información actualizada y confiable.
- Efectuar la revisión y el control de medicamentos e implementos médicos a fin de detectar y reportar lo que se encuentren en mal estado para su devolución, además de la destrucción de medicamentos vencidos.
- Entregar los pedidos a las diferentes dependencias de la Red de Servicios de Salud, en el vehículo correspondiente para tales efectos.
- Conocimiento y aplicación de la reglamentación vigente a nivel nacional e institucional sobre el manejo y trato de medicamentos e implementos médicos.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación.					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	MSA/MPB	ECB/AGM	Gerencia		G-01268-2016 (12/04/2016)
2	FTL	DVQ/ECB	Gerencia		G-01672-2019 (27.04.2019)
3	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
4	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)