

PROFESIONAL EN FARMACIA II

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

28 / 428

ROL

Profesional en Farmacia

NATURALEZA DE LA CLASE

Ser responsable de la adquisición y/o reaprovisionamiento de medicamentos, drogas, estupefacientes y psicotrópicos requeridos; con el propósito de cumplir con los objetivos organizacionales.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Licenciatura o grado superior en Farmacia.
- Incorporado(a) al colegio profesional respectivo, estar activo y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 28 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Licencia de conducir B1 al día.

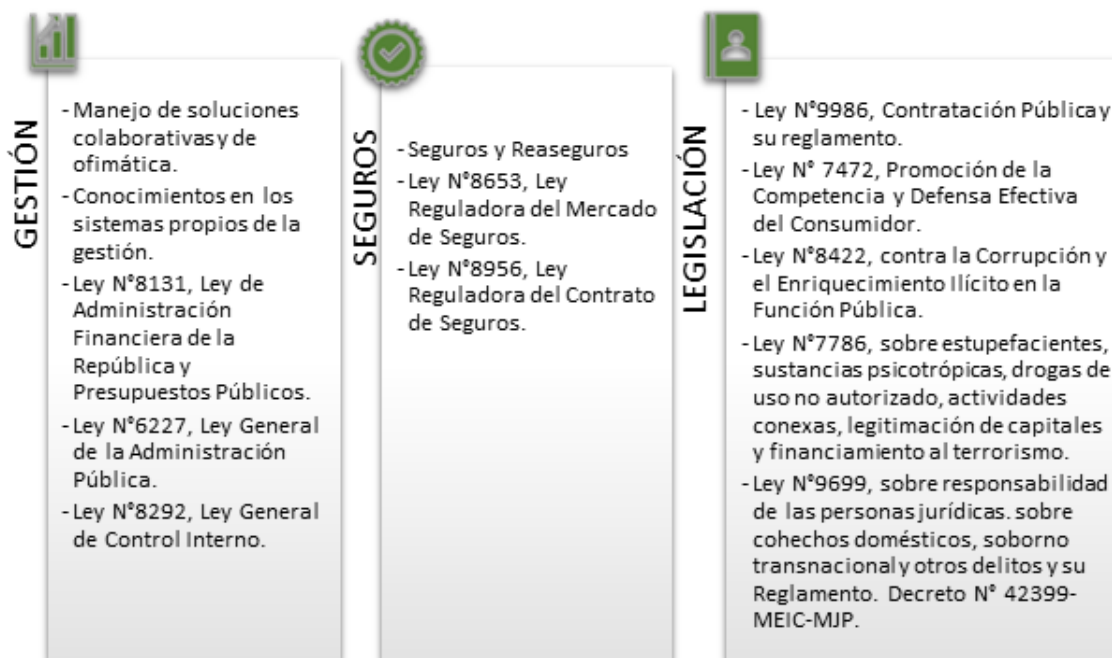
REQUISITOS

DESEABLES

- Reglamento para el Control de Drogas Estupefacientes y Psicotrópicas.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.
- Conocimiento en el Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Distribución de medicamentos en droguerías (Decreto N° 37700-S).
- Contar con los módulos del 01 al 09 del programa de capacitación de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, de la Contraloría General de la República y demás capacitaciones relacionadas con la gestión de la contratación pública, según los lineamientos definidos de la Dirección de

Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, o bien impartidas por entidades definidas por la organización.

CONOCIMIENTOS GENERALES



COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Brindar apoyo profesional en la toma de decisiones para la elaboración de las listas de compras de medicamentos, de acuerdo con la revisión de los pliegos de condiciones y sus anexos para promover en tiempo los procesos de compra, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y la normativa aplicable.
- Brindar apoyo profesional en la valoración anual de los medicamentos incluidos en la Lista Oficial de Medicamentos (LOM) y con esto determinar el método idóneo de adquisición y su respectiva condición de abastecimiento para lograr una mejor administración del catálogo de medicamentos con la finalidad de lograr una mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la organización.
- Colaborar en la atención de consultas brindando información correcta a los usuarios, sobre los aspectos técnicos relacionados con los medicamentos y/o procesos asignados
- Confeccionar y/o validar las fichas nuevas de medicamentos y actualizaciones o modificaciones que se requieran, según los procesos de compra a ejecutar y el Plan Anual de Compras.
- Realizar estudios técnicos especializados relacionados con la compra de medicamentos y productos afines.
- Realizar la revisión, evaluación y aplicación de pruebas organolépticas de muestras para procesos de compra a ejecutar.
- Participar en las sesiones de revisión de los productos en riesgo de desabasto, los listados de compra del mes y los procesos de compra con apertura.
- Participar en diferentes foros y reuniones relacionadas con el abastecimiento de medicamentos como representante del CEDINS.
- Gestionar compras interinstitucionales de productos directamente con la Caja Costarricense de Seguro Social y hospitales privados.
- Emitir criterios técnicos para la toma de decisiones o atención de diferentes trámites administrativos relacionados con Medicamentos.

- Participar en reuniones, actividades o comisiones multidisciplinarias para la atención de programas o proyectos especiales, según sea designado por los superiores a manera de suplencia.
- Ejecutar y participar en los procesos relacionados con el trámite de contratación pública dentro de su competencia que se le asignen.
- Realizar estudios técnicos de su especialidad asignados por el superior inmediato.
- Brindar apoyo en las funciones de regencia y logística en caso de ser requerido.
- Asesorar, orientar y capacitar en temas de farmacoterapia y medicamentos a los colaboradores y/o a personas de diversas dependencias que así lo requieran.
- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización, así como promover la gestión de calidad dentro del área.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- 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.

() Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.*

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación.					
Versión :	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1			Gerencia		G-04550-2010 13.09.2010
2	VCZ	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 23.06.2023
3	VHM	MCG	Gerencia General	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)