

Profesional en Farmacia II

I- 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.

II- NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

III- RESPONSABILIDADES

- 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.

IV- 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.

• DESEABLES

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas transaccionales y otros propios de la gestión.
- Conocimiento de las leyes, sus reformas y leyes conexas:
 - Ley N° 8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
 - Ley N° 8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.
 - Ley N° 5395, Ley General de Salud.
 - Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.
 - Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
 - Ley N° 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
 - Ley N° 9986, Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
 - Ley N° 7786, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
 - Ley 9699, Ley sobre responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos.
- 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.

V- COMPETENCIAS

| | Nombre | Descripción | Nivel |
|--------------------|--------------------------|--|-------|
| Cardinales | Adaptabilidad al cambio | Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno. | 3 |
| | Calidad | Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas, trabajo por procesos y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga; bajo estrictos estándares de calidad. | 3 |
| | Experiencia al Cliente | Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades. | 3 |
| | Orientación al Resultado | Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades. | 3 |
| Específicas | Análisis crítico | Capacidad para indagar, identificar y reconocer información significativa de datos relevantes; así como emitir diagnósticos o llegar a conclusiones basándose en un análisis lógico y objetivo, al aplicar el conocimiento que posee y | 3 |

| | | | |
|--|---------------------|--|---|
| | | desligándose de juicios o distorsiones emocionales. | |
| | Atención al detalle | Capacidad para identificar y atender los aspectos relevantes en una tarea o situación, detectando de manera rápida y oportuna los posibles errores en el manejo de la información o gestión de la tarea. | 3 |
| | Control de procesos | Habilidad para establecer y aplicar procedimientos, que permitan darle el seguimiento y regulación a los procesos asignados, logrando aplicar mecanismos que indiquen la desviación o el avance adecuado hacia los fines previamente establecidos. | 3 |

VI- ROL

- ✓ Profesional en Farmacia

(*). Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de Cultura y Talento.

| Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación | | | | |
|---|----------------|---------------|---------------|---------------------------------------|
| Versión: | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | 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 |