



RESOLUCION EXENTA N° 9839

PUERTO NATALES, 16 de diciembre 2022

VISTOS: Los antecedentes respectivos; DFL N°1/2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Decreto Supremo N° 140 del 24 de Septiembre de 2004 Nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución N°6/29.03.2019 de la Contraloría General de la República; DFL N°24/30.11.2017 que Fija nueva Planta de Personal para el Servicio de Salud Magallanes; DFL N° 29 del 2004 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N° 8.929/25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 11691/30.11.2018 que establece la formalización del "Formato de Perfil de Cargo" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 937/30.01.2017 que establece el "Diccionario de Competencias Laborales" de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; La Resolución Exenta N°5073/ 01.10.2012 del Servicio Salud Magallanes que designa al Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos como Establecimiento de Mediana Complejidad; Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública, Resolución Exenta RA N°585/29.04.2022 del Servicio de Salud de Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

CONSIDERANDO

1. Resolución Exenta N° 8.929 del 25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes.

2. Que, para el Manual que rige actualmente, resulta indispensable contar con los perfiles de cargo debidamente aprobados; sobre el particular, el punto 1.2 del Manual señalado en el punto precedente, da cuenta de las consideraciones que debe presentar como mínimo los perfiles de cargo, así como de los pasos a seguir para la construcción de los perfiles de cargo que no existan, debiendo ser responsable de estos nuevos perfiles el Jefe Directo o Referente Técnico, y/o de la Subdirección correspondiente, además de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas. En caso, que exista el perfil de cargo y se deba actualizar, el mismo será remitido con la citación, a los integrantes de la comisión, para efecto de que formulen las observaciones necesarias.

3. El Perfil de cargo debe estar aprobado por la Resolución respectiva y previa al Proceso de Selección.

4. Por lo expuesto, dicto lo siguiente:

RESOLUCION:

1. **APRUÉBESE** el perfil de cargo "**Técnico Nivel Superior de Farmacia**", 44hrs, perteneciente a la Subdirección Médica del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, a contar de la fecha de la presente Resolución y, hasta nueva disposición:

OBJETIVO DEL CARGO

- Ejecutar acciones designadas por el Químico Farmacéutico en las áreas dependientes de Farmacia.
- Brindar atención especializada e integral a los usuarios durante la dispensación de productos farmacéuticos y no farmacéuticos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Informar a los usuarios sobre el uso de los medicamentos e insumos farmacéuticos, según indicaciones del profesional prescriptor.
- Colaborar con la adecuada mantención del stock de medicamentos e insumos farmacéuticos, de acuerdo a normativas legales vigentes.
- Colaborar activamente con el mejoramiento continuo de los procesos de la farmacia a través de la adecuada confección de registros de datos atinentes al trabajo desempeñado por el servicio.
- Elaborar preparados farmacéuticos, bajo supervisión y de acuerdo con instrucción profesional. Clasificar productos farmacéuticos, según instrucciones del profesional y normativa legal vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES

- El funcionario debe atender de forma integral al usuario interno y externo.
- Debe realizar funciones para la adecuada gestión de la farmacia y velar como funcionario del correcto funcionamiento de la unidad.
- Mantener el orden y limpieza de la zona de trabajo, propiciando un ambiente laboral armónico.
- Desempeñar las demás funciones y labores que se le encomienden en el campo de su competencia.
- Informar a los usuarios sobre el uso de los medicamentos e insumos farmacéuticos, según indicaciones del profesional prescriptor.
- Colaborar con la adecuada mantención del stock de medicamentos e insumos farmacéuticos, de acuerdo con las normativas legales vigentes.
- Colaborar activamente con el mejoramiento continuo de los procesos de la farmacia a través de la adecuada confección de registros de datos atinentes al trabajo desempeñado por el servicio.
- Dispensar productos farmacéuticos y otros insumos, de acuerdo a la normativa legal vigente y a los procedimientos propios del Servicio.
- Responsabilizarse de la recepción y almacenamiento de los medicamentos dentro de la Farmacia.
- Ejecutar diariamente las estadísticas solicitadas.

- Organizar diariamente la documentación.
- Ejecutar inventario aleatorio o selectivo cuando la jefatura lo disponga.
- Informar las devoluciones al jefe de farmacia y registrarlas.
- Elaborar preparados farmacéuticos, bajo supervisión y de acuerdo con instrucción profesional.
- Clasificar productos químicos farmacéuticos, según instrucciones del profesional y normativa legal vigente.
- Elaborar preparados magistrales y oficinales, bajo supervisión y de acuerdo con instrucción profesional.
- Manejar cálculos básicos para ajuste de dosis de medicamentos bajo supervisión y de acuerdo con instrucción profesional.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Título de Técnico de Nivel Superior en farmacia otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación, que cuente con autorización para ejercer como auxiliar paramédico de farmacia; o
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud, más habilitación de la Seremi de Salud como auxiliar de farmacia.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Obligatorio:

- Cumplir con algún requisito del punto de Admisibilidad.
- Registro en la Superintendencia de Salud.

Específicos Deseables:

- Certificación como auxiliar de farmacia.
- Capacitación en IAAS.
- Capacitación en Norma 147. Aprueba norma técnica N° 147 de buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano.
- Capacitación en farmacología y/o administración de medicamentos.
- Capacitación en REAS y Atención a pacientes.
- Capacitación y/o experiencia en Recetario Magistral.
- Capacitación y/o experiencia en Microsoft Office.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- Es imprescindible que el funcionario se integre al equipo de trabajo en que participa, asegurando la cadena de producción.
- Es fundamental que el funcionario trabaje en equipo con sus compañeros de trabajo, apoyando la labor en cualquier área que sea necesaria.

Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- Personal de los servicios clínicos de hospitalización y consultorio de atenciones ambulatorias. Se proporcionarán fármacos e insumos para tratamientos de pacientes hospitalizados o sometidos a tratamientos ambulatorios, los cuales deben ser entregados de forma segura, oportuna y asegurando la mantención de la calidad de los mismos.
- Usuarios ambulatorios atendidos en el Consultorio de Especialidad que tengan necesidades específicas de medicamentos o insumos que hayan sido indicados por profesional legalmente habilitado para prescribir.

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva		X	
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía		X	
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad		X	
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			

Planificación			
Pensamiento Analítico			
3.3 Técnico			
Experticia técnica			X
Ejecución			X
Adaptación al cambio			X
3.4 Administrativo			
Manejo de Información			
Organización			
Colaboración			
3.5 Auxiliar			
Calidad de Trabajo			
Autocontrol			
Disciplina			

2. DÉJASE CONSTANCIA que el perfil de cargo, de acuerdo al acto administrativo señalado en el punto 1.2 del Manual de Reclutamiento y Selección, ha sido firmado por los siguientes funcionarios/as:

- ✓ CREADO/ACTUALIZADO POR:
 - Claudio Orrego Castillo; Químico Farmacéutico; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - Ps. Karina Toledo Vargas; Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.
- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Fernando Toro Carrasco; Químico Farmacéutico; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - Jose Miranda Cardenas; Jefe de Farmacia; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ VISADO POR: D.
 - Dr. Antonio Miranda Sanhueza; Subdirector Médico (S); Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - D. José Luis Vargas Andrade; Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.
- ✓ APROBADO POR: D. Ricardo Moya Márquez, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE



RICARDO MOYA MÁRQUEZ
DIRECTOR

HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS
DE PUERTO NATALES

RMM/JVA/KCV/ktv

N° Intr.: 9188

DISTRIBUCION:

Departamento Subdirección de G. y D. de las Personas Servicio Salud Magallanes.

Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

Subdirección de G. y D. de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Subdirección Gestión y Cuidado de Enfermería Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original