

DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR DE FARMACIA		COMPLEJIDAD: VIII
AGRUPAMIENTO: AS		
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PROVINCIAL NEUQUÉN		
REGIMEN LABORAL: 40 HORAS SEMANALES		
MODALIDAD CONTRACTUAL : PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO		
Trabajo de ejecución operativa que consiste en realizar las tareas de provisión de medicamentos, así como la reposición y control de stock de farmacia.		
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS		
1. Realizar la dispensación y/o distribución de medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y reglamentaciones vigentes. 2. Realizar y verificar la distribución de medicamentos de gran volumen (soluciones parentales, sueros y nutriciones parentales). 3. Realizar los procesos de recepción, control, almacenamiento y conservación del stock de medicamentos y productos médicos en los diferentes depósitos hospitalarios. 4. Asistir a las capacitaciones de importancia para el servicio. 5. Realizar el registro de prescripciones y el registro de los medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y Reglamentaciones vigentes. 6. Participar en el área campana de flujo laminar en fraccionamiento y/o preparación de fármacos (oncológicos, no oncológicos y drogas complejas) acorde a prescripciones médicas, bajo supervisión del profesional farmacéutico. 7. Asistir al profesional farmacéutico en los preparados de drogas magistrales, acorde a prescripciones médicas, bajo supervisión del profesional farmacéutico. 8. Dispensación de fármacos a pacientes ambulatorios. 9. Reposición de medicamentos y productos médicos en servicios de internación, quirófanos, emergencia, etc. 10. Recepción, control, almacenamiento y dispensación de medicamentos e insumos. 11. Arqueos y revisión de stocks, organización de los depósitos o dispositivos de almacenamiento con supervisión farmacéutica. 12. Mantenimiento de los archivos y registros de prescripciones y trazabilidad de acuerdo a legislación vigente con supervisión farmacéutica. 13. Preparar medicamentos indicados por la/el farmacéutica/o, cumpliendo con las técnicas correspondientes, acorde a prescripciones médicas, bajo supervisión del profesional farmacéutico. 14. Verificar los datos de cada paciente en la prescripción de drogas con obligatoriedad, en los casos de estupefacientes, alcaloides, psicotrópicos, cumpliendo las normas vigentes. 15. Llevar registro de prescripciones médicas. 16. Llevar registro de ingresos y egresos de productos farmacéuticos y preparar informes periódicos en relación con los mismos.		
REQUISITOS DEL PUESTO		
Formación académica y conocimientos técnicos		
● Poseer Título Secundario, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) ● Poseer capacitación específica como Auxiliar de Farmacia otorgado por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación o por la Subsecretaría de salud de Neuquén, con duración mínima de 30 Hs. o dos meses (Excluyente) ● Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de un año para realizarla. (Excluyente) ● Conocimientos básicos del CCT Ley 3408. (Preferente)		
Otros requisitos		
Además, para la selección externa, se solicitará: ● Domicilio comprobable con DNI en la localidad para la que se realiza el llamado a concurso. (Excluyente)		

• Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos. (Ley 3408) (Excluyente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antecedentes laborales	1 año	Opcional	Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
Compromiso: Demuestra habilidad para alinear su conducta con los valores, prioridades, y objetivos de la organización en su conjunto. Cumple con los plazos preestablecidos y con la calidad requerida, preocupándose para lograr los objetivos sin necesidad de recordatorios o consignas especiales, atento a lo que sus compañeras/os requieran sin descuidar sus propias tareas. Se fija objetivos de alto desempeño y se esfuerza por cumplirlos.	Cumple con la visión, misión y valores de la organización y genera en otras personas la capacidad de sentirlos como propios. Demuestra respeto por los valores de la organización y fomenta en otras personas la adhesión a los mismos. Cumple con sus responsabilidades laborales y con los objetivos fijados, se esfuerza por superar los resultados esperados para su puesto. • Encuentra satisfacción cuando en el trabajo que realiza puede implementar soluciones sugeridas para optimizar los tiempos y la calidad en la realización del mismo.		
Integridad: Trabaja en concordancia con los valores organizacionales, departamentales y profesionales e insta a otros a actuar de la misma manera. Advierte rápidamente la necesidad de generar modificaciones en los procedimientos y sugiere modificaciones. Reconoce y asume los errores cometidos y actúa en consecuencia, modificando la conducta.	Orienta sus acciones en función de los valores organizacionales, departamentales y profesionales. Insta a otras personas a respetar estos valores. Reconoce sus errores y rectifica su conducta para repararlos. Actúa con ecuanimidad en el trato con las demás personas y orienta a otros en situaciones donde los valores o intereses son contradictorios o inconsistentes. Aplica y propone procesos y procedimientos de trabajo seguros e insta a que otras personas actúen de la misma manera. • Sostiene una conducta congruente entre el decir y hacer.		
Adaptabilidad al cambio: Observa la situación objetivamente y puede reconocer la validez del punto de vista de otras personas, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar en ocasiones su accionar. Puede poner en marcha cambios en distintas situaciones cuando los mismos le son sugeridos.	Identifica y comprende los cambios que se producen en el entorno organizacional. Realiza modificaciones en los métodos de trabajo para adecuarlos a los cambios del entorno. Reconoce las oportunidades del entorno e intenta aprovecharlas en beneficio de los procesos de su interés. Acepta propuestas de acción que permitan optimizar los procesos a su cargo y orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios. Promueve la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.		
Iniciativa e Innovación: Toma decisiones en momentos de crisis, tratando de anticiparse a las situaciones que puedan surgir. Tiene distintos enfoques para enfrentar un problema.	• Idea y lleva a cabo soluciones novedosas para problemas de gestión. • Toma decisiones en momento de crisis tratando de anticiparse a las situaciones problemáticas que podrían surgir en el corto plazo. • Genera habituales espacios de discusión y herramientas que promueven el desarrollo de nuevas ideas, consulta opiniones y		

	establece mecanismos concretos para la promoción de la mejora continua, la creatividad y la innovación en su campo de acción. ● Es consultado por sus pares en casos que requieran su capacidad de decidir y analizar problemas.
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	● Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Capacidad de respuesta (Tolerancia a la presión): Capacidad de manejar situaciones adversas de trabajo de una manera equilibrada, lo que le permite conciliar las exigencias mediante sus propias respuestas que tienden a la efectividad. Rapidez mental y de acción para responder a diversos requerimientos internos y/o externos en torno al trabajo que ejecuta.	● Responde a condiciones adversas con actitud positiva, compromiso, cumpliendo con los resultados en los plazos fijados y con la calidad requerida. Mantiene un sentido de cordialidad y calma ante quejas y reclamos tanto de clientes internos o externos. Hace lo necesario por mantener la calma ante situaciones demandantes, respondiendo de manera adecuada. Actúa oportunamente en cuanto a reaccionar a requerimientos internos o externos.
Bonificaciones	
Las especificadas en el CCT Ley 3408	



Provincia del Neuquén
2024

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2024-02491701- -NEU-DESP#MS PERFIL AUX DE FARMACIA HPN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.