TÉCNICO(A) DE FARMACIA

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en colaborar con lo(a)s farmacéutico(a)s en actividades relacionadas con los servicios y procesos del dispendio y despacho de medicamentos en una unidad de farmacia del Centro. El (la) empleado(a) es responsable de asistir a un(a) Farmacéutico(a) autorizado(a) en la organización, el control, registro, verificación y expendio de los medicamentos y drogas recetadas para los pacientes que reciben tratamiento en la diferentes unidades de servicios de salud del Centro.

Funciones Esenciales

Recibe, registra y controla las órdenes médicas de medicamentos recetados mediante el ponche de la hora correspondiente de acuerdo con los sistemas establecidos.

Colabora y ayuda a lo(a)s farmacéutico(a)s, en los procesos de la preparación, dispendio, envase, rotulación y despacho de los medicamentos solicitados en las órdenes médicas, mediante la utilización de los equipos, instrumentos y materiales propios de un recetario, de acuerdo con los sistemas, procedimientos e instrucciones impartidas por esto(a)s.

Registra gran variedad de información relacionada con los procesos que se desarrollan en la unidad de trabajo mediante la operación de los sistemas y equipos electrónicos de informática y en forma manual en los registros correspondientes con el propósito de actualizar y documentar dichas actividades de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos aplicables.

Genera y verifica la información de los cargos a facturarse por concepto de los medicamentos y servicios provistos por el departamento a los pacientes antes de tramitarlos y remitirlos a otras unidades de trabajo del Centro para la facturación y el cobro de los mismos.

Suple los botiquines de emergencia y los carros de los departamentos clínicos con los medicamentos necesarios, siguiendo las normas de rotulación, empaque, almacenaje y controles establecidos de acuerdo con las instrucciones de un(a) Farmacéutico(a).

Entrega las órdenes despachadas de los botiquines de emergencia a las diferentes unidades clínicas que le delegue el (la) Farmacéutico(a) de acuerdo con las normas, procedimientos y controles que rigen dicha actividad.

Recibe, inspecciona, clasifica, acomoda y almacena la mercancía que se recibe en la unidad de trabajo, en los anaqueles provistos para dicho almacenaje, de acuerdo con los sistemas y procedimientos correspondientes.

Inspecciona periódicamente los anaqueles de medicamentos y los carros de arresto para verificar las fechas de expiración de los medicamentos, cantidad y almacenaje adecuado de los mismos.

TÉCNICO(A) DE FARMACIA

Limpia el área de trabajo, los equipos e instrumentos que se utilizan en los procesos de las preparaciones y dispendio de medicamentos para mantener los mismos en condiciones de uso.

Inspecciona periódicamente los equipos que se utilizan en la unidad de trabajo con el propósito de verificar el funcionamiento adecuado de los mismos.

Recupera, relocaliza, almacena y dispone de los medicamentos sobrantes y expirados, según sea el caso, en los carros de servicio de las diferentes unidades clínicas Centro.

Se traslada a las diferentes localidades de los departamentos del Centro para efectuar las entregas y recogidos de órdenes médicas y medicamentos que se le asignen.

Lee e interpreta gran variedad de información farmacológica contenida en libros, manuales y otros documentos de referencia con el propósito de aplicarla en los procedimientos y actividades que desarrolla en el trabajo.

Redacta los informes de actividad que le asigne y le requiera su supervisor(a).

Archiva gran variedad de documentos para mantener los registros y expedientes de la unidad de trabajo actualizados.

Genera, transfiere y atiende llamadas telefónicas y orienta a funcionario(a) s del Centro sobre algunos asuntos administrativos relacionados con los procesos de la unidad de trabajo a la que pertenece.

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad:	Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias limitadas y pérdidas menores con una moderada probabilidad aproximada estimada entre un 16 a 40 por ciento.
Por fondos y valores:	El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) maneje o custodie dinero o algún otro efecto de valor.
Por información:	El (La) empleado(a) accede y custodia información confidencial para el desarrollo de sus funciones. A este nivel, las consecuencias por la divulgación o errores de la información son limitadas debido a que el (la) empleado(a) trabaja con instrucciones detalladas y bajo la supervisión de otros.

TÉCNICO(A) DE FARMACIA

Por la seguridad de otros: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un alto nivel de responsabilidad por la seguridad y la salud de otros o por la aplicación de normas de seguridad pública o de la salud, con una moderada probabilidad o frecuencia aproximada que se estima entre un 16 a 40 por ciento.

Iniciativa

El trabajo conlleva situaciones de naturaleza mayormente rutinaria con problemas de trabajo menores. El (La) empleado(a) trabaja bajo supervisión directa. Usualmente el (la) superviso(a)r está disponible para ayudar y orientar en la solución de situaciones y problemas del trabajo.

Supervisión

Ejercida: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) supervise a otro personal.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) en un puesto gerencial del servicio de carrera de nivel supervisorio.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental mediano que incluye la realización de trabajo que comprende actividades, procesos u operaciones de alguna variedad y complejidad que requieren un moderado esfuerzo o intensidad mental la cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio mental. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 31 a un 60 por ciento.

Visual: Se ejerce un nivel moderado de atención o concentración visual para el desempeño del trabajo el cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio visual. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 31 a un 60 por ciento.

Físico: El empleo enérgico del vigor corporal que se requiere para el desempeño y la realización de las actividades del trabajo es liviano debido a que puede incluir estar de pie, caminando, arrodillarse, inclinarse, trepar, gatear, estirarse o asumir posiciones incómodas la mayor parte del tiempo y puede requerir ejercer fuerza entre cinco hasta 20 libras durante el desempeño del trabajo. El (La) empleado(a) ejerce estas actividades por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 31 a un 60 por ciento.

TÉCNICO(A) DE FARMACIA

Condiciones del Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el(la) empleado(a) enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza y consecuencias considerables, tales como: fracturas, quemaduras, ojos lacerados, golpes o contusiones corporales fuertes y otras lesiones o enfermedades que requieran un periodo corto de supervisión médica, poca hospitalización o de algún tratamiento que ocasione que el(la) trabajador(a) convalezca o se ausente de sus funciones por un periodo corto de tiempo.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de escuela superior y/o curso de Técnico(a) de Farmacia.

Experiencia: No se requiere ninguna experiencia previa para el desempeño del trabajo.

Credenciales Profesionales: Certificado de Técnico(a) de Farmacia expedido por la Junta de Farmacia de Puerto Rico.

Certificado de Registro de Técnico(a) de Farmacia que expide la Oficina de Reglamentación y Certificación de Profesionales de la Salud.

Conocimientos: de los fundamentos y técnicas que se aplican en la matemática farmacéutica, la farmacoterapia y los aspectos técnicos, administrativos y legales de la práctica farmacéutica.

de los idiomas español e inglés.

de las regulaciones aplicables a los servicios farmacéuticos.

Habilidades: para comunicarse efectivamente, verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

para establecer y mantener efectivas relaciones de trabajo con sus compañero(a)s de trabajo y empleado(a)s del Centro.

TÉCNICO(A) DE FARMACIA

Destrezas:	En el uso y manejo de los equipos, instrumentos y materiales propios de un recetario que se utilizan en los procesos del dispendio y despacho de medicamentos.
	En el uso y manejo de microcomputadoras, los equipos de informática y las aplicaciones que se utilizan en el registro, comunicación y procesamiento electrónico de información.
Período Probatorio:	Ciento veinte (120) días.

Aprobación

En virtud de la autoridad, que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para la Unidad Apropiada, Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe , con efectividad al 2 de junio de 2020.

En San Juan de Puerto Rico, al 2 de junio de 2020.

Lcdo. Javier A. Marrero Marrero, RT, MPH, MHSA
Director Ejecutivo