



PERFIL DE CARGO
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO
FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

DESCRIPCIÓN DE CARGOS
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

IDENTIFICACIÓN.

CARGO:	DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN MÉDICA
CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVO
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	SERVICIO FARMACEUTICO
NIVEL DE RESPONSABILIDAD:	ALTA

1. REQUISITOS NORMATIVOS DEL CARGO

- Hoja de vida actualizada
- Cedula
- Diploma
- Acta de grado
- Rethus
- Tarjeta profesional
- Resolución del ente territorial
- Curso de violencia sexual
- Curso de cuidado al paciente oncológico
- Curso de Cuidado del paciente adulto con quimioterapia
- Reporte ante la dirección nacional de salud y al INVIMA de la dirección técnica del servicio a cargo.



PERFIL DE CARGO

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES.

- Dirigir el servicio farmacéutico y la central de mezclas.
- Planear, organizar, controlar y evaluar las actividades propias del servicio farmacéutico basado en el criterio técnico, científico y administrativo; con el fin de brindar un servicio oportuno, continuo y seguro para los pacientes y la comunidad en general.
- Dar cumplimiento a toda la normatividad aplicable al servicio farmacéutico, siendo responsable directo del correcto funcionamiento del servicio y de todos los procesos y actividades que en él se realicen.
- Supervisar los programas de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Reactivovigilancia y Seguimiento Farmacoterapéutico (atención farmacéutica) y liderar el comité de farmacia y terapéutica.
- Coordinar y controlar el manejo de los medicamentos y/o dispositivos médicos a utilizar en los estudios de investigación en los cuales participe la institución desde la recepción, almacenamiento, conservación física y de las condiciones ambientales, control de inventario, dispensación informada y la devolución y/o destrucción, según lo estipulado en cada estudio.

RESPONSABILIDAD O FINALIDAD DEL CARGO.

1.1. ASOCIADAS AL CARGO.

- Brindar asistencia técnica y científica en todos los aspectos relacionados con la selección, solicitud, adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, dispensación, preparación, administración y disposición final de los medicamentos, dispositivos médicos y reactivos in vitro.
- Brindar capacitación al personal a cargo y demás personal que lo requiera en aspectos de competencia del cargo.
- Realizar el plan de capacitación anual y garantizar la ejecución del mismo.
- Responder por el manejo de los Medicamentos de Control Especial.
- Participar en el manejo, control y gestión de los inventarios.
- Liderar y/o participar en el Comité de Farmacia y Terapéutica y participar en los demás comités institucionales.

 <p>ASTORGA CLÍNICA DE ONCOLOGÍA</p>	<p align="center">PERFIL DE CARGO</p> <p align="center">DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO</p>	<p>Código: GHU-DR-009 Versión: 9</p>
--	---	--

- Supervisar las funciones del personal del Servicio Farmacéutico y realizar la evaluación del desempeño y demás evaluaciones que apliquen.
- Mantener actualizado el listado básico de medicamentos y dispositivos médicos.
- Verificar que los registros, formatos y documentación de las actividades diarias se diligencien correcta y oportunamente.
- Diseñar métodos y técnicas para la mejora continua del proceso.
- Desarrollar, mantener y actualizar la documentación institucional relacionada con el Servicio Farmacéutico y de la central de mezclas.
- Impulsar el programa de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia dentro de la institución.
- Presentar a la Gerencia el informe de gestión propio del cargo y del servicio farmacéutico y demás informes que apliquen o solicite la gerencia.
- Realizar, analizar e intervenir los indicadores de gestión del Servicio Farmacéutico.
- Revisar y registrar la ausencia del personal del servicio farmacéutico.
- Programar la realización de los controles microbiológicos y de validación dentro de la central de mezclas según la programación.
- Velar por la realización de los exámenes médicos de personal del servicio farmacéutico y la central de mezclas.
- Verificar, aprobar y liberar el diligenciamiento y manejo del batch record diariamente.
- Garantizar la política de no reusó.
- Gestión de infraestructura del servicio farmacéutico y central de mezclas.
- Realizar seguimiento mensual y actualización anual de la matriz AMFE.
- Atención de proveedores externos, verificación de los requisitos para aplicar como nuevo proveedor, inclusión y exclusión de medicamentos, dispositivos médicos y reactivos diagnóstico in vitro, realizar el concepto técnico, y socializar con la Gerencia General.
- Realizar la capacidad instalada del Servicio Farmacéutico de manera anual.
- Responder por el manejo de los Medicamentos y Dispositivos Médicos de Investigación (Producto de Investigación), de acuerdo a las funciones delegadas en él por parte del(es) Investigador(es) Principal(es).
- Desarrollar y/o apoyar el desarrollo y actualización de las guías de manejo institucionales en lo relacionado con medicamentos y dispositivos médicos.
- Garantizar el correcto ingreso de los cargos como soporte al proceso de facturación.
- Recibir y responder antes las visitas de inspección, vigilancia y control rutinarios o programados por parte de los entes de control oficiales (INVIMA, SSSPSA, etc.).
- Responsable del sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria con su respectiva validación farmacéutica.

 <p>ASTORGA CLÍNICA DE ONCOLOGÍA</p>	<p>PERFIL DE CARGO</p> <p>DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO</p>	<p>Código: GHU-DR-009 Versión: 9</p>
--	--	--

- Participación en el Staff medico como secretario.

1.2. ASOCIADAS AL PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo relacionado al manejo del producto de investigación.
- Cumplir los lineamientos del protocolo del proceso de investigación clínica.
- Realizar y/o verificar el cumplimiento de los procesos de recepción, almacenamiento y dispensación de los medicamentos, dispositivos médicos y otros productos concomitantes, incluyendo los productos de investigación.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar todos los procesos y procedimientos relacionados con medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y los sujetos de estudios clínicos.
- Informar y educar a los miembros del grupo de salud, el paciente y la comunidad sobre el uso adecuado de los medicamentos.
- Garantizar el almacenamiento del producto según especificación del fabricante (condiciones ambientales).
- Realizar inventario del producto.
- Tomar, registrar e intervenir oportunamente las condiciones ambientales del servicio farmacéutico.
- Desarrollar las actividades específicas del cargo de acuerdo a los procedimientos operativos estandarizados del sitio.
- Desarrollar y planificar mejoramiento del proceso.
- Participar en estudios relacionados con medicamentos y dispositivos médicos.
- Dispensar el medicamento asignado al sujeto de investigación según lo determinado por el patrocinador del estudio
- Verificar el medicamento retorna do por los pacientes de investigación y realizar el conteo del medicamento para verificar la adherencia del paciente.
- Controlar las fechas de vencimiento del producto de investigación.
- Devolver a la casa farmacéutica el producto de investigación vencido o retorna do por los sujetos de investigación (si aplica).
- Apoyar al investigador en el análisis de los eventos adversos presentados en el sitio.
- Formar parte de los comités de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
- Mantener la privacidad y confidencialidad de la información personal de los sujetos y del estudio clínico.

RESPONSABILIDADES COMUNES A TODOS LOS CARGOS.



PERFIL DE CARGO
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO
FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y velar por la seguridad de los demás empleados.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y velar por la seguridad de los pacientes.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
- Administrar adecuadamente los recursos asignados a su cargo.
- Mantener la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a los que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.
- Contribuir al proceso de comunicación eficaz de toda la información necesaria en la construcción de una cultura del servicio y respeto.
- Participar activamente en las reuniones periódicas con su grupo de trabajo para analizar actividades, desarrollar los planes de trabajo y crecer en el desarrollo humano integral.
- Mantener y fomentar el respeto, la lealtad y la justicia en las relaciones interpersonales con todos los miembros de su equipo de trabajo y la empresa en general.
- Participar en los procesos de Calidad Organizacional, diligenciando correctamente los registros e implementando las acciones de mejoramientos.
- Asistir a todas las capacitaciones y auditorias programadas para dar cumplimiento a las políticas de calidad de la empresa.
- Informar al superior inmediato sobre novedades encontradas en el desarrollo de sus funciones.
- Realizar seguimiento y control de los indicadores e instrumentos definidos al interior de la empresa para el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso en que participa.
- Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo.

RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales.
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

 <p>ASTORGA CLÍNICA DE ONCOLOGÍA</p>	<p>PERFIL DE CARGO</p> <p>DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO</p>	<p>Código: GHU-DR-009 Versión: 9</p>
--	---	--

- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

NATURALEZA Y ALCANCE.

1.3. RELACIONES DEL CARGO.

Internas: Proceso Gerencial, asistencial y de apoyo. Personal del área de Investigación.

Externas: Pacientes y familiares, proveedores, entes de control.

AUTONOMÍA Y AUTORIDAD.

La Dirección Técnica del Servicio Farmacéutico tiene autoridad sobre el Químico Farmacéutico de Producción, Químico Farmacéutico Asistencial, , Regente de Farmacia, Técnico Auxiliar farmacéutico y el Practicante del Servicio Farmacéutico.

RESPONSABILIDAD.

Activos:

Medicamentos, reactivos diagnósticos in vitro y dispositivos médicos para la realización de quimioterapia y/o procedimientos, así como los bienes y enseres de su puesto de trabajo.

Medicamentos y Dispositivos Médicos de Investigación.



PERFIL DE CARGO

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

REQUISITOS DEL CARGO.

FORMACIÓN.

PROFESIONAL.

Profesional en Química Farmacéutica

ESPECIALIZACION.

No Aplica

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PREFERIBLES.

- Manejo de personal.
- Preferiblemente Entrenamiento y certificado vigente (menos de 2 años) en Buenas Prácticas Clínicas (curso presencial o virtual), que incluya la capacitación en la normatividad vigente a nivel nacional para investigación en humanos.
- Conocimiento y aplicación de normatividad vigente aplicable al servicio farmacéutico.
- Preferiblemente Conocimiento y experticia técnica relacionada con la certificación de las BPE (Buenas Prácticas de Elaboración) y/o en certificación de las BPC (Buenas Prácticas Clínicas).

EXPERIENCIA.

Acreditar experiencia no inferior a un año en el sector farmacéutico.

ENTRENAMIENTO.

1 mes.

CONDICIONES DEL CARGO.

 <p>ASTORGA CLÍNICA DE ONCOLOGÍA</p>	<p>PERFIL DE CARGO</p> <p>DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO FARMACÉUTICO</p>	<p>Código: GHU-DR-009 Versión: 9</p>
--	---	--

PSICOSOCIALES: El cargo está sometido a alto nivel de estrés.

LOCATIVAS: El cargo será ejercido exclusivamente dentro de las instalaciones de la Clínica de Oncología Astorga.

COMPETENCIAS.

12.1 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- ✓ **COMUNICACIÓN:** Capacidad de transmitir y recibir de manera eficiente y efectiva un mensaje, informaciones o ideas, utilizando todos los medios y canales posibles. Igualmente, es la capacidad de escuchar y valorar la información, ideas y/u opiniones de otras personas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso de comunicación. Nivel 5.
- ✓ **CONOCIMIENTO:** Tiene conciencia de las condiciones específicas del entorno de trabajo. Domina información actualizada sobre el entorno del negocio, de la actividad profesional. Nivel 5.
- ✓ **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:** Capacidad de entender las políticas y los procedimientos, manteniéndolos o mejorándolos. Nivel 5.
- ✓ **EFFECTIVIDAD:** Capacidad para lograr los máximos resultados de calidad con el mínimo agotamiento del recurso humano y técnico, utilizando la comunicación efectiva, la motivación y participación conjunta de sus colaboradores.
- ✓ **ENFOQUE AL USUARIO:** Excede las expectativas del cliente demostrando un compromiso total en la identificación de cualquier problema y proporcionando las soluciones efectivas con el menor costo posible. Nivel 5.
- ✓ **ORGANIZACIÓN Y METODO:** Tener una visión clara de las funciones y tareas del puesto de trabajo y ejecutarlas con eficacia y eficiencia. Planificar, priorizar y llevarlas a cabo de manera autónoma previendo posibles obstáculos. Nivel 5.
- ✓ **ORIENTACIÓN AL LOGRO:** Capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actúa con rapidez y sentido de lo urgente ante situaciones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores o mejorar el producto. Nivel 5.
- ✓ **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para establecer, mantener y potencializar relaciones de tipo social y laboral como valor añadido para la organización. Nivel 5.



PERFIL DE CARGO
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO
FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones laborales, teniendo en cuenta los requerimientos y las indicaciones recibidas y los criterios propios de actuación. Nivel 5.
- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de aportar y recibir ideas a un grupo de trabajo, buscando un fin común. Nivel 5.

12.2 COMPETENCIAS DEL CARGO.

ATENCIÓN MINUCIOSA: Manejo eficaz y prolongado de información detallada. Se relaciona con la minucia de análisis y manejo de conjuntos complejos y amplios de información de cualquier tipo con la que el sujeto ha de trabajar, procurando eliminar el error y los reprocesos. Nivel 5.

AUTOORGANIZACIÓN: Organiza eficazmente la propia agenda de actividades, estableciendo las prioridades necesarias y utilizando el tiempo personal de la forma más eficiente posible. Nivel 3.

CALIDAD DE TRABAJO: Realizar el trabajo con óptima calidad. Implica tener el conocimiento frente a la tarea de la cual es responsable. Nivel 5.

LIDERAZGO: Capacidad para dirigir a las personas y lograr que éstas contribuyan de forma efectiva y adecuada a la consecución de los objetivos. Comprometerse en el desarrollo de sus colaboradores, su evaluación y la utilización del potencial y las capacidades individuales de los mismos. Nivel 5.

GESTIÓN DE CONFLICTOS: Capacidad para resolver de forma eficaz las situaciones, hechos o conflictos que hacen peligrar los objetivos, los intereses o la imagen de la organización misma. Nivel 4.

TRAZABILIDAD CAMBIOS AL DOCUMENTO.

Fecha	Descripción	Cambio de versión		Versión
		Si	No	
27/01/2015	Creación del documento			1
27/07/2015	Se actualizan las competencias según el cargo	X		2
31/08/2015	Se adicionan competencias	X		3



PERFIL DE CARGO
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO
FARMACÉUTICO

Código: GHU-DR-009
Versión: 9

04/08/2016	Ajuste al nuevo formato institucional para los procedimientos. Se actualizan funciones del cargo para manejo de pacientes de investigación de acuerdo al Manual de Investigación Ver 3.	X		4
23/09/2016	Actualización competencias del cargo.	X		5
03/08/2017	Se agrega las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	X		6
10/11/2017	Se adicionan nuevas responsabilidades	X		7
07/07/2020	Se modifica presentación del perfil y validación de contenido, no se cambia versión solo fecha de actualización.		X	8
21/02/2022	Actualización de funciones y responsabilidades	x		9

RECONOCIMIENTOS.

	ELABORA	REVISA / ACTUALIZA	APRUEBA
NOMBRE	Lina María Orozco Muñoz	Luz Marina Ramírez	Claudia María Calle Correa
CARGO	Coordinador de Gestión Humana	Directora Gestión Humana	Gerente General
FECHA	27/01/2015	21/02/2022	21/02/2022