



REGLAMENTO DE CONCURSO PARA ACCEDER A UN PUESTO DE TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL COLEGIO DE FARMACÉUTICOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE, 1° C.

PERFIL DEL PUESTO Y/O DESCRIPCIÓN DE TAREAS

El farmacéutico postulante para cubrir un lugar de trabajo en el Departamento de Actualización Profesional (DAP) debe ser capaz de:

- Gestionar y proveer información sobre medicamentos y otros productos para la salud.
 - Tener habilidades en búsqueda de información en fuentes confiables.
 - Manejar el idioma inglés técnico (lectura y comprensión de texto).
- Elaborar materiales de difusión de información sanitaria hacia la comunidad.
- Participar en trabajos de investigación en temas de salud.
- Participar en actividades de docencia y capacitación.
- Poseer experiencia en el manejo de programas informáticos básicos (Word, Excel, Drive).

En el caso del Director del Departamento de Actualización Profesional, debe ser capaz además de:

- Planificar y monitorear las actividades del DAP.
- Gestionar procesos de educación farmacéutica continua, participar en acciones de educación permanente y contribuir a la producción y difusión de nuevos conocimientos en el área de la salud, especialmente de la Farmacia.
- Proyectar y dirigir trabajos de investigación en temas de salud.
- Caracterizar necesidades y requerimientos de la población en el tema de medicamentos y cuidados de salud a fin de proyectar servicios farmacéuticos, para dar respuestas, y llevarlos a cabo.
- Organizar campañas de promoción del buen uso de los medicamentos y prevención de enfermedades.
- Desempeñar diferentes roles asumiendo responsabilidades propias de su función.
- Participar y/o coordinar comisiones del Colegio y de FEFARA.
- Gestionar actividades conjunta de capacitación con instituciones académicas, otros colegios profesionales, otras instituciones sanitarias.
- Gestionar el capital humano y el trabajo en equipo.
- Evaluar la gestión del DAP y realizar las modificaciones pertinentes.

REQUISITOS

a) Requisitos mínimos y excluyentes:

- 1) Título universitario de Farmacéutico/a o equivalente.
- 2) Matrícula vigente otorgada por el Colegio de Farmacéuticos 1° C., o manifestación de compromiso de matricularse en el mismo, como condición previa para ser designado en la función.



- 3) No registrar actualmente sanciones éticas en el desempeño profesional, en caso de estar matriculado/a.
- 4) No poseer incompatibilidad horaria con actividades ajenas a las funciones establecidas en el cargo, dentro de la administración pública nacional, provincial o actividad privada.
- 5) Tener disponibilidad horaria para viajar o realizar tareas en horarios fuera de lo habitual, incluso fines de semana.

b) Requisitos no excluyentes:

- 1) Edad: ≤ 35 años.
- 2) Certificado de Farmacéutico certificado/recertificado (farmacéuticos que cuentan con más de 5 años de egresado/a de Farmacia).
- 3) Experiencia docente.

INSCRIPCIÓN

- a) El llamado y la fecha de inscripción se informarán en la página web del Colegio (www.colfarsfe.org.ar) y su difusión se realizará por newsletter, redes sociales del Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe, 1° C. y cualquier otro medio que disponga la institución.
- b) La inscripción estará abierta hasta quince (15) días hábiles del inicio de la publicación del llamado. El lugar de inscripción será la sede del Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe, 1° C., Crespo 2837 de la ciudad de Santa Fe, en la Secretaría de este Colegio.
- c) La inscripción deberá ser realizada en forma personal por el/la postulante, en sobre rotulado con sus datos personales, con carácter de declaración jurada.
- d) La totalidad de los requisitos enunciados a continuación deberán ser presentados en el acto de inscripción, bajo aperebimiento de ser rechazada la solicitud.

Requisitos de inscripción:

En una primera carpeta el interesado deberá presentar:

- Formulario de inscripción, disponible en la página web del Colegio (www.colfarsfe.org.ar), donde se consignarán los datos personales y la nómina de antecedentes que hagan a sus méritos (títulos, cargos o funciones de gestión en sistemas o servicios de salud, cargos o funciones asistenciales, actividades de capacitación y conocimientos especiales en los últimos cinco (5) años, docencia, investigación y autoría de publicaciones de la disciplina o de gestión en salud pública y cargos o participaciones institucionales en salud).
- Fotocopias certificadas por autoridad competente del título de Farmacéutico/a y del Certificado de Farmacéutico certificado/recertificado si lo tuviera, y manifestación por escrito de su compromiso de matricularse en el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe 1° C. como condición previa para ser designado/a en la función, si el/la aspirante no estuviera matriculado/a en el Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe, 1°C.
- Planificación del DAP (si correspondiera a un cargo de Dirección del DAP).



- Manifestación por escrito de renuncia a los cargos en incompatibilidad al momento de ser designado en la función.
- Manifestación por escrito de disponibilidad horaria, que incluya fines de semana y feriados.
- Fotocopia certificada del DNI.

En una segunda carpeta deberá presentar:

- Fotocopias de las constancias que acrediten los antecedentes descriptos en la nómina de antecedentes del Formulario de Inscripción, en el mismo orden. Sólo serán considerados aquellos antecedentes que se acompañen con documentación probatoria o respaldatoria.

Ambas carpetas deberán tener todas sus hojas numeradas (ej. 1, 2, 3 ...) y firmadas.

El/la aspirante deberá exhibir la documentación original a solicitud de la Comisión Evaluadora, para su verificación y control al momento de acceder a la entrevista personal.

Bajo ningún concepto se permitirá agregar documentación a *posteriori* de la fecha de cierre de inscripción.

La documentación presentada deberá ser retirada de la Secretaría del Colegio dentro de los treinta (30) días de finalizada la selección o al momento de desistimiento del/la interesado/a.

e) Al cierre del plazo de inscripción, se labrará un acta en la que constarán los nombres de los/as postulantes a partir de las solicitudes recepcionadas. La nómina de inscriptos se publicará en el auditorio, ubicado en la planta baja del Colegio, Crespo 2837 de la ciudad de Santa Fe, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción.

Cualquiera de los/as aspirantes podrá ser impugnado, acompañando las pruebas de la causal invocada, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación.

De la objeción formulada se correrá traslado al/la impugnado/a un (1) día hábil al período de impugnación, quien deberá formular su descargo acompañando las pruebas, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su notificación.

La impugnación será resuelta por la Mesa Directiva del Colegio dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo anterior, siendo su resolución inapelable, la que se notificará mediante su publicación, en el auditorio del Colegio.

MODALIDAD Y PUNTAJES

La Comisión Evaluadora sólo evaluará a aquellos/as inscriptos/as que cumplan con todos los requisitos exigidos para la postulación a la selección.

La ausencia del/la postulante a alguna de las instancias de evaluación será considerada como renuncia al Llamado a Selección.

a) La selección de los/as aspirantes se realizará mediante la valoración de los antecedentes y oposición, asignándose a cada uno los siguientes puntajes:

AntecedentesMáximo 30 Puntos

Oposición.....Máximo 70 Puntos



La valoración de los antecedentes se realizará aplicando la asignación de créditos del Sistema Federal de Actualización, Certificación y Recertificación Profesional de FEFARA, disponible en la página web del Colegio (www.colfarsfe.org.ar) en ACTUALIZACIÓN – CERTIFICACIÓN PROFESIONAL – REGALAMENTO CERTIFICACIÓN FEFARA.

La valoración de los Antecedentes no será eliminatoria y el puntaje asignado será utilizado para el armado de la lista de Orden de Mérito.

La Oposición consistirá en:

- Evaluación de la planificación del DAP (si correspondiera al cargo de Dirección del DAP) Máximo 30 puntos
- Entrevista personal Máximo 40 puntos
(o Máximo 70 puntos si no correspondiera a un cargo de Dirección del DAP)

La Entrevista Personal tendrá como objetivo evaluar experiencia, conocimientos técnicos, competencias generales en relación con el perfil profesional requerido, aptitudes para el trabajo en equipo. Además, la entrevista valorará:

- Presentación, comunicación verbal y motivaciones personales para acceder al cargo.
- Expectativas para el nuevo puesto de trabajo.
- Los conocimientos que el/la postulante considera necesario adquirir para mejorar su perfil profesional actual (plan de desarrollo individual).

Si correspondiera un cargo de Dirección del DAP, en caso de ser necesario se interrogará al aspirante respecto de la Planificación presentada.

La Entrevista Personal tendrá una duración de quince (15) minutos, quedando a consideración de la Comisión Evaluadora la posibilidad de extenderla de ser necesario.

b) Las fechas y lugares de la oposición (entrevista) serán publicadas en la página web del Colegio www.colfarsfe.org.ar, dos (2) días hábiles previo a la oposición, siendo éste el único mecanismo de notificación.

DE LA COMISIÓN EVALUADORA

a) La misma estará constituida por:

Tres titulares y tres suplentes:

- Un titular y un suplente por la Mesa Directiva del Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe, 1° C.,
- Un titular y un suplente por Facultades de Farmacia,
- Un titular y un suplente por la Comisión del DAP.

b) La nómina de integrantes de la Comisión Evaluadora será exhibida en el auditorio del Colegio, conjuntamente con la nómina de inscriptos.

Cualquier integrante de la Comisión Evaluadora podrá excusarse de intervenir y/o ser recusado por cualquiera de los aspirantes por las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe, acompañando las pruebas de la causal invocada, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de la nómina de evaluadores.



De la objeción formulada se correrá traslado al recusado un (1) día hábil al período de excusación-recusación de evaluadores, quien deberá formular su descargo acompañando las pruebas, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su notificación.

La cuestión será resuelta por Mesa Directiva del Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Santa Fe, 1° C. dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo anterior, siendo su resolución inapelable, la que se notificará mediante su publicación en el auditorio del Colegio.

En caso de aceptarse las recusaciones o excusaciones, o de producirse la renuncia o imposibilidad de integrar la Comisión Evaluadora por los miembros titulares, éstos serán sustituidos por los miembros suplentes.

De la actuación y dictamen de la comisión evaluadora

- a) En toda su actividad examinadora, la Comisión Evaluadora funcionará con mayoría simple y su dictamen será válido con el voto favorable de la mayoría simple de sus integrantes, el que deberá ser emitido dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles de concluida aquella.
- b) El Dictamen deberá ser fundado y otorgará valoración a cada uno de los ítems evaluados, y de esta manera deberá confeccionarse el Orden de Mérito, asentado en un acta.
- e) La Comisión Evaluadora podrá proponer que sea declarado desierta la selección por ausencia de aspirantes o cuando a su criterio considere la insuficiencia de méritos de todos los postulantes presentados.

DEL ORDEN DE MERITO:

- a) Para acceder al Orden de Mérito el postulante deberá acreditar el 50% del puntaje máximo de la suma de Antecedentes y Oposición.
- b) El Orden de Mérito será exhibido en el auditorio del Colegio, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la emisión del dictamen por la Comisión Evaluadora.
- e) El Orden de Mérito podrá ser impugnado por cualquiera de los/as aspirantes dentro de los dos (2) días hábiles de producida su publicación, la que deberá fundarse en defectos de forma o procesamiento o manifiesta arbitrariedad.

De dicha impugnación se correrá traslado a los miembros de la Comisión Evaluadora para que eleven el informe correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores.

La cuestión será resuelta por la Mesa Directiva del Colegio, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores, siendo su resolución inapelable, la que se notificará mediante su publicación en el auditorio del Colegio, conjuntamente con la conformación definitiva del Orden de Mérito.

En caso de que el postulante que alcanzara el primer lugar no pudiera por cualquier motivo cubrir el puesto de trabajo, se llamará al candidato inmediato posterior y así sucesivamente según Orden de Mérito obtenido.