



HOSPITAL DE CLINICAS

“DR. MANUEL QUÍNTELA”
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA
Montevideo - Uruguay

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO

(Entre los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República que ocupen cargo titular y con antigüedad no menor a dos años en el grado 13 y excepcionalmente en el grado 12 de Químico Farmacéutico)

Por resolución de la Dirección del Hospital de Clínicas, se llama a Concurso de antecedentes y pruebas para cargos titulares en el Hospital de Clínicas o en otros Servicios Universitarios y la formación de un cuadro con vigencia de tres años para :

QUIMICO FARMACÉUTICO (Esc. A2, Gdo.14, Jefe de Sección, 36 semanales).-

PLAZO DE INSCRIPCIONES: Desde las ocho horas del día 28 de mayo de 2012 hasta las doce horas del día 21 de junio de 2012.-

- Los formularios de inscripción, condiciones y bases del llamado se podrán ver en la página web del Hospital de Clínicas www.hc.edu.uy/concursos.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA
HOSPITAL DE CLÍNICAS "DR. MANUEL QUINTELA"
SECCIÓN BASES Y DESCRIPCIONES

Expte. 151600-002070-11
Aprobado C.D.H.C. 23.08.11

BASES DE CONCURSO DE ASCENSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE QUIMICO FARMACEUTICO JEFE DE SECCIÓN

DENOMINACIÓN: Químico Farmacéutico – Código A205

CARACTERÍSTICAS: Esc. A2, Gdo.14, Jefe de Sección Código: 400

CARACTERÍSTICAS DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo.

Art.2° de la *Ordenanza de ascensos de los funcionarios no docentes de la Universidad de la República* "(...) Los cargos ocupados como consecuencia de un concurso de ascenso, tendrán siempre carácter titular".

TIPO, REQUISITOS Y CLASE DE CONCURSO

Tipo de concurso: Cerrado.

Requisitos:

Podrán participar en el concurso los funcionarios de la Universidad de la República que ocupan en carácter titular y con una antigüedad no inferior a dos años cargos de Químico Farmacéutico, Escalafón A2, Grado 13. En carácter excepcional se podrán presentar los funcionarios de la misma carrera que revistan en el Grado 12 y cumplan las mismas condiciones. (Res. N° 51 C.D.C 19/07/11). La antigüedad se verificará al momento de la inscripción en el respectivo llamado.

Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción

En el momento de la inscripción será **indispensable** acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Formulario “Constancia para Concursos”, conteniendo la actuación funcional en la UdelaR con: escalafón, grado, período de ejercicio y carácter de los cargos que ha desempeñado en la Universidad de la República (Docente y No Docente). Esta certificación debe ser expedida por el Área de Personal.
- Carné de Salud vigente (en el momento de la toma de posesión del cargo deberá presentar la vacuna de Hepatitis B vigente, Decreto N° 317/005 de fecha 19/09/05).

Otros documentos:

- **Relación de antecedentes**, siguiendo el orden establecido en las Bases, con las certificaciones que los acrediten (certificados de estudio, escolaridad, cursos, concursos, y otros). La certificación de los cursos deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
- **Reseña de actividades en la UdelaR** certificadas por el superior y avaladas por el Director de División o en su defecto por el Director de Departamento del Servicio.
- **Actuación funcional en otras instituciones públicas o privadas** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación.
- **Reseña de actividades desempeñadas por el concursante en otras instituciones públicas o privadas.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

Nota: Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (datados, sellados y firmados). Los documentos que se presenten deberán ser legibles, estar numerados acorde al orden en el que se presenta la relación de Méritos. Podrán entregarse fotocopias que deberán ser autenticadas en el momento de la inscripción con la presentación de los originales, exhibiéndose éstos en el mismo orden en que se presentan las copias.

Los legajos de los aspirantes serán solicitados por la Sección de Concursos del Hospital de Clínicas a los servicios universitarios, quienes entregarán una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

El concursante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar. En caso que alguno de ellos sea modificado, el concursante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Sección Concursos del Hospital de Clínicas cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado; y a Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

Los concursantes tendrán la responsabilidad de informarse de todos los actos y etapas del concurso en la Oficina de Concursos del Hospital de Clínicas.

Clase de concurso: Antecedentes y Prueba.

1. ANTECEDENTES.....HASTA 100 PUNTOS

1.1 Formación.....hasta 45 puntos

- Educación formal relacionada con el cargo.....hasta 14 puntos
- Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, talleres, informática, idiomas, otros)..... hasta 31 puntos

1.2 Experienciahasta 40 puntos

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral dentro y fuera de la Institución, valorando el trabajo y especialización del aspirante en instituciones oficiales, tales como Hospitales de MSP, Facultad de Química, etc. y en Instituciones médicas privadas. En ambos casos se puntualizarán teniendo en cuenta a la vista la certificación correspondiente por la Dirección de la Institución y el Departamento de Farmacia.

Universidad de la República

1.2.1 Antigüedad en la UdelaR.....hasta 3 puntos

1.2.2 Antigüedad en el cargo actual.....hasta 4 puntos

1.2.3 Actuación en el cargo actual (descripción de las funciones con valoración del supervisorhasta 16 puntos

1.2.4 Actuación previa en otros cargos (Inf.del responsable).....hasta 5 puntos

1.2.5 Trabajos especiales, proyectos y otroshasta 7 puntos

Otros organismos

1.2.6 Actuación en entidades públicas o privadas en cargos similares.....hasta 5 puntos

1.3 Otros méritos.....hasta 15 puntos

(Actuación en instancias de cogobierno, Actuación docente, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, Concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR, y otros relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar)

El tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

Formación:

1.1.1 Educación formal relacionada con el cargo. Grado Académico de la formación (grado, especialización, posgrado, maestría, doctorado, etc.) Carga horaria del programa de

estudios, nivel de afinidad con el ejercicio del cargo respectivo, centro formador y forma de evaluación.

1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo que se concursa, carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenidos del programa, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización.

Experiencia:

1.2.3 Actuación en el cargo actual emitido por el supervisor de la UdelaR. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos. Valoración conceptual sobre el desempeño

1.2.5 Trabajos especiales, proyectos, otros. Refiere a actividades realizadas de carácter excepcional y adicionales a la función permanente. Tipo de función, actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y valoración de resultados.

Otros méritos:

Actuación en instancias de co gobierno: Participación en comisiones y órganos de co gobierno, delegaciones gremiales, etc.

Actuación docente, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales: Complejidad de la actividad. Se valorará función docente ejercida por períodos de actuación superiores a 6 meses, relacionadas directamente con las funciones del cargo, tomando en cuenta, grado académico, tipo de centro de enseñanza, período de actuación.

Concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR: Cantidad de concursos de cargos ocupados, tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, meritos y oposición).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. Nº 65 del CDC del 15/03/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 4/3/85.

Deméritos:

a- Detracción para los funcionarios de la UdelaR

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada que conste en el legajo personal y haya sido dispuesta por autoridades legítimas.(Res. Nº65 CDC del 2.07.85.).

Sanciones y suspensiones	Detracciones
Más de 3 meses	30 puntos
Mas de 2 meses hasta 3 meses.....	28 puntos
Más de 1 mes hasta 2 meses	25 puntos
De 11 días a 1 mes	15 puntos
De 4 a 10 días	10 puntos
Hasta 3 días.....	6 puntos
Apercibimiento, Amonestación y observación	3 puntos

Vigencia de los deméritos:

-hasta 6 puntos, no serán considerados pasados 3 años de su aplicación,

-hasta 15 puntos, no serán considerados pasados los 5 años de su aplicación,

-superiores a 15 puntos no serán considerados pasados los 7 años de su aplicación.

No se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o

iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

2.PRUEBA.....HASTA 150 PUNTOS

La prueba consistirá en el desarrollo de un tema extraído por sorteo relacionado con la Farmacia Hospitalaria, que permitirá evaluar el desempeño del cargo de Conducción del nivel concursado, en referencia a la capacidad de supervisión, coordinación, planificación, aplicación de la normativa vigente y organización de las actividades en la sección correspondiente.

Temario

1. Recursos Humanos
2. Gestión del Suministro de Medicamentos e insumos
3. Elaboración de Procedimientos y gestión de la calidad
4. Dispensación
5. Uso racional del medicamento
6. Gestión de un sector de Farmacotecnia
7. Gestión de la información

Nota: Para calificar en el concurso, el concursante deberá contar con el 50 % del puntaje de la prueba (ítem 2).

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 3 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA
HOSPITAL DE CLÍNICAS “DR. MANUEL QUINTELA”
SECCIÓN BASES Y DESCRIPCIONES**

Expte. 151600-002070-11 Aprobado C.D.H.C. 23.08.11

DESCRIPCIÓN DE CARGO DE QUIMICO FARMACEUTICO

DENOMINACIÓN: Químico Farmacéutico Código A205

CARACTERÍSTICAS : Esc A, Sub escalafón 2, Gº14, Jefe de Sección Código: 400

PROPÓSITO DEL CARGO:

- Asegurar y gestionar los Recursos Humanos y Materiales del Sector de Farmacia asignado, durante las veinticuatro horas del día.
- Elevar el nivel de calidad de atención del paciente desde el punto de vista farmacoterápico.

COMPETENCIAS GENERALES:

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.

- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y la salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Supervisa directamente la ejecución de las actividades preestablecidas en su sector, asegurando el cumplimiento de programas de trabajo en cantidad, calidad y oportunidad.
- Participa en la evaluación de su personal y en la administración de disciplina, así como en la promoción de programas de capacitación. Atiende problemas del personal en primera instancia. Detecta y/o atiende situaciones conflictivas.
- Participa en actividades coordinadas por la Dirección de la División Farmacia.
- Interpreta y trasmite al personal de su sector y a otros integrantes del equipo sobre el marco conceptual que sustenta la División Farmacia.
- Programa actividades y realiza provisiones de insumos a mediano y corto plazo.
- Administra recursos materiales de su sector, orienta al personal asegurando el correcto uso de los recursos (medicamentos, equipos, materiales, productos químicos).
- Organiza el flujo de trabajo para lograr el cumplimiento de programas en cantidad, calidad y oportunidad.
- Instruye al personal y presenta la información de manera comprensible a la hora del adiestramiento.
- Integra el equipo de salud aplicando conocimientos profesionales para lograr el mayor y mejor aprovechamiento de los recursos destinados a los medicamentos.
- Desarrolla actividades para promover el uso racional del medicamento.
- Participa en proyectos de investigación, interpretación y difusión de resultados.
- Provee información sobre medicación a todos los integrantes del equipo de salud que lo requieran basado en las referencias disponibles.
- Controla que las actividades en su sector cumplan con las exigencias de la reglamentación vigente.
- Valida la dispensación de medicamentos y procesos de elaboración.
- Establece procedimientos y controla la ejecución de los mismos en cada uno de los procesos que se llevan a cabo en su sector (recepción, almacenamiento, distribución, dispensación, producción, limpieza).
- Establece la metodología para el adecuado control de los procesos productivos.
- Selecciona materias primas e insumos para la producción.
- Realiza otras actividades inherentes a su cargo.

RELACIONES DE TRABAJO:

- Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del Servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.
- Depende del Director del Departamento al cual sea asignado.
- Supervisa a todo el personal asignado al Sector (Químicos Farmacéuticos a su cargo, Asistentes de Químicos, Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Farmacia, Preparadores de Área Biológica, Auxiliares de Servicios Generales).

REQUISITOS DEL CARGO:

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación:

- Título de Químico Farmacéutico expedido por la Universidad de la República, registrado y habilitado por el M.S.P o reválida correspondiente.
- Se valoraran conocimientos documentados en las áreas de Administración, Educación e Investigación.

Conocimientos específicos:

- Conocimiento de leyes laborales. Ley orgánica de la Universidad y reglamentaciones internas del Hospital.
- Conocimientos del marco conceptual, propósitos, estructura de organización y funciones de la División Farmacia.
- Conocimientos sobre aspectos ético-legales que respaldan el ejercicio de la profesión.
- Capacidad para aplicar principios de administración del personal en su orientación, evaluación y desarrollo continuo.

Experiencia:

Se requiere un mínimo de dos años en el cargo inmediato inferior.

Requisitos especiales:

- Capacidad ejecutiva en la administración de personal y condiciones de líder.
- Autoridad técnica y personal como complemento de la autoridad legal.
- Capacidad para aplicar el proceso administrativo en el área de su competencia.
- Capacidad para tomar decisiones en situaciones que involucren al paciente, familia, funcionarios y público en general.
- Capacidad para definir las necesidades del personal en cantidad, calidad y formación.
- Capacidad para responsabilizarse de su autoformación personal.