



Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía

VIEDMA, 25 ENE 2019

VISTO: La Resolución N° 483/18 y,

CONSIDERANDO:

Que dicha Resolución aprobó el procedimiento para la inscripción, selección y cubrimiento de vacantes en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que el mismo prevé que la máxima autoridad del organismo que necesite cubrir una vacante, deberá enviar a la Secretaría de la Función Pública la solicitud para cubrir una vacante en un determinado puesto de trabajo y sugerir la modalidad de selección, detallando sin excepción el plazo de cierre de la convocatoria;

Que la solicitud deberá contener la descripción del puesto a cubrir con las misiones y funciones y los requisitos exigidos para el mismo;

Que la Secretaría de la Función Pública, una vez recibida la solicitud, analizará la consistencia entre los requisitos exigidos y la descripción del puesto a cubrir con su misión y función, pudiendo requerir para ello las aclaraciones y/o documentación que considere necesarias;

Que conforme el Artículo 8° de la citada Resolución, una vez que se de cumplimiento a todos los requisitos exigidos por el procedimiento previsto en la Resolución N° 483/18, la Secretaría de la Función Pública aprobará, mediante acto administrativo fundado, la solicitud de cubrir la vacante de acuerdo a la normativa vigente y definirá en dicho acto la modalidad de selección;


Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley L N° 3.052, el Decreto 19/15 y en el Artículo 8° de la Resolución N° 483/18;

Por ello:

LA SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el cubrimiento de UNA (1) vacante para el puesto "Farmacéutico" en la Unidad Organizativa Farmacia del Hospital Área Programa Allen, dependiente del Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro, de acuerdo con la descripción del puesto y las misiones y funciones que se


ISABEL TIPPING
Mg. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO



Provincia de Río Negro
Secretaría de la Función Pública
Ministerio de Economía

agregan como Anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la modalidad de selección será abierta, es decir podrán participar todos los postulantes, ya sea que procedan del ámbito público como privado, que acrediten los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir.

ARTÍCULO 3°.- Disponer que el plazo de inscripción será del 28/01/2019 hasta el 11/02/2019 inclusive.

ARTICULO 4°.- Notificar a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía de la Provincia de Río Negro y al Ministerio de Economía de la presente Resolución.

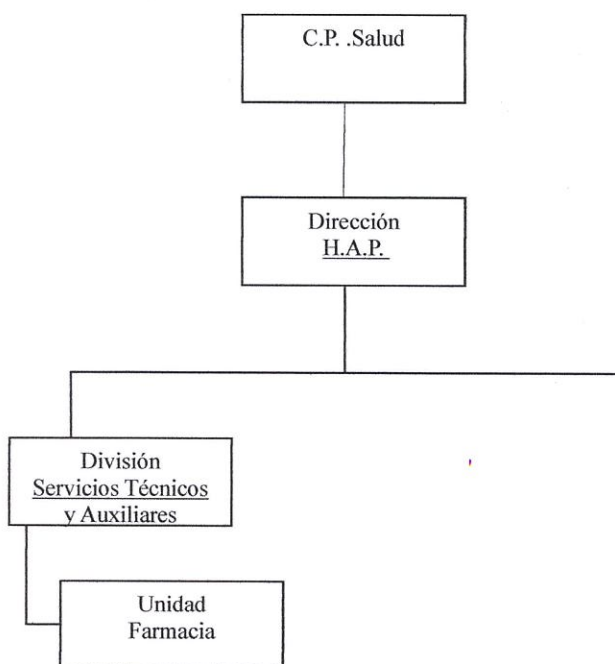
ARTICULO 5°.- Publicar la presente Resolución en la página oficial del Gobierno de la Provincia de Río Negro (www.convocatoriarn.rionegro.gov.ar).

ARTICULO 6°.- Registrar, comunicar y archivar.

RESOLUCION N° 045 /19 SFP.


ISABEL TIPPING
Mg. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

MINISTERIO/SECRETARIA: Ministerio de Salud
LOCALIDAD: ALLEN
NOMBRE DEL PUESTO: Farmacéutico/a (01 vacante)
UNIDAD ORGANIZATIVA: Hospital Área Programa Allen



TAREAS / RESPONSABILIDADES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar las actividades del área de farmacia, control de materiales y esterilización, según normas establecidas.- 2. Satisfacer las demandas de prestaciones farmacéuticas requeridas para el tratamiento del paciente internado y / o ambulatorio, atendido por el centro asistencial, disponiendo de las drogas, medicamentos, elementos de curación y de diagnóstico, en forma suficiente, adecuada y oportuna.- 3. Elaborar las distintas formas farmacéuticas, oficiales y magistrales estandarizadas o no, que los recursos humanos y el equipamiento tecnológico permitan y el establecimiento asistencial requiera.- 4. Disponer los medios y mecanismos de provisión de existencia, según las normas vigentes por las cuales se rige el establecimiento y asegurar el mantenimiento del stock.- 5. Calcular las necesidades de presupuesto (personal, equipamiento, consumo).-

LIC. SILVIA SUSANA SANELLI
 Subsecretaria de Recursos Humanos y Capacitación
 MINISTERIO DE SALUD
 PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
 Mg. CPA. CIA
 SECRETARIA
 Secretaria de la Función Pública.
 MINISTERIO DE ECONOMIA
 PROVINCIA DE RÍO NEGRO

6. Efectuar adecuado y oportuno control de calidad de todas las drogas, formas farmacéuticas, elementos de curación y diagnóstico, que se recepcionen, ya sean especializados, disponibles en el establecimiento o en otros organismos especializados, oficiales o privados, reconocidos para tal fin.-
7. Responder al destino y existencia de las drogas específicas y otros elementos farmacéuticos.- Para el despacho de recetas debe estar la firma del profesional registrado en esta farmacia.- Caso contrario debe estar visada por otro profesional que tenga la firma registrada.-
8. Llevar el registro de: consumo, existencias y necesidades reales en planilla diaria, diaria mensual y resumen general mensual.- Enviar mensualmente a la Coordinación Zonal la planilla de resumen mensual N° 3 del Área Programa.-
9. Registrar y mantener actualizadas en los libros respectivos ingresos y egresos de alcaloides, estupefacientes, psicotrópicos y alcohol, de acuerdo a las disposiciones vigentes.- Archivar y mantener bajo custodia, por el lapso que estipulen las normas legales vigentes, la totalidad de la documentación (vales, remitos, planillas, libros terminados, etc.).-
10. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de oxígeno – terapia.-
11. Constituir con el Director del Hospital y un representante de cada Departamento, División o Unidad, el Comité de Farmacia, el que se encargará de calcular y evaluar las necesidades reales de medicamentos, elaborar informes técnicos cuando corresponda o sea requerido, intervenir para asesoramiento específico en compra de medicamentos, según Vademécum elaborado por Ministerio de Salud Pública, sugiriendo modificaciones del mismo, a través de la vía jerárquica correspondiente.-
12. Mantener centralizada y actualizada en el área de farmacia toda información científica sobre drogas y medicamentos.-
13. Colaborar con la Coordinación Zonal en la capacitación del Servicio.- Colaborar con la Coordinación Zonal en el área de investigación.-

REQUISITOS DEL PUESTO:

- Fotocopia Certificada de DNI.-
- El aspirante deberá acreditar con la misma domicilio en la Provincia de Río Negro.-
- Constancia de CUIL.-
- Certificado de Antecedentes de Río Negro.-
- Certificado de Antecedentes del Registro Nacional de Reincidencia.-
- CURRICULUM VITAE.-
- Título Universitario y Analítico Certificados (ambos lados).-
- Matrícula Provincial Vigente.-

Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO


ISABEL TIPPING
Mg. CPN. PIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Formación mínima requerida: Título de Farmacéutico/a, con matrícula provincial habilitante (de ser necesario).- Formación Pretendida:
Experiencia.
Conocimientos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indispensables: ➤ Convenientes:

COMPETENCIAS GENERALES: las habilitadas por el Título, como así también la obligación de cubrir Guardias Activas y/o Pasivas	
Compromiso con el servicio publico	Confidencialidad y Discreción
Integridad institucional	Ética
HABILIDADES REQUERIDAS: Manejo de pc. Procesador de texto, planilla de cálculo, base de datos. Correo electrónico	

Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
Mg. CPN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO

MISIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO

MINISTERIO/SECRETARIA: MINISTERIO DE SALUD	
LOCALIDAD: ALLEN	
NOMBRE DEL CARGO: <i>Farmacéutico</i>	HOJA:

MISIÓN: Asegurar la normal, eficiente y efectiva atención del servicio de Farmacia del Hospital, programar las actividades del servicio de farmacia, mantener el stock de medicamentos y material esterilizado. Satisfacer las demandas del paciente internado como así también el ambulatorio. Registrar entregas de medicación. Solicitar la provisión de medicamentos y material descartable necesarios para el buen funcionamiento de los distintos servicios. Atender acorde al horario preestablecido, entregar la medicación contra orden médica. Organizar dirigir y supervisar las actividades de oxígeno – terapia, etc.

FUNCIONES

- Programar las actividades del área de farmacia, control de materiales y esterilización, según normas establecidas.
- Satisfacer las demandas de prestaciones farmacéuticas requeridas para el tratamiento del paciente internado y/o ambulatorio, atendido por el centro asistencial, disponiendo de las drogas, medicamentos, elementos de curación y de diagnóstico, en forma suficiente, adecuada y oportuna.
- Elaborar las distintas formas farmacéuticas, oficiales y magistrales estandarizadas o no, que los recursos humanos y el equipamiento tecnológico permitan y el establecimiento asistencial requiera.
- Disponer los medios y mecanismos de provisión de existencia, según las normas vigentes por las cuales se rige el establecimiento y asegurar el mantenimiento del stock.
- Calcular las necesidades de presupuesto (personal, equipamiento, consumo).
- Efectuar adecuado y oportuno control de calidad de todas las drogas, formas farmacéuticas, elementos de curación y diagnóstico, que se recepcionen, ya sean especializados, disponibles en el establecimiento o en otros organismos especializados, oficiales o privados, reconocidos para tal fin.

Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
Subsecretaria de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
Mg. CRN. CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

- Responder por el destino y existencia de las drogas específicas y otros elementos farmacéuticos. Para el despacho de recetas debe estar la firma del profesional registrado en esta farmacia. Caso contrario debe estar visada por otro profesional que tenga la firma registrada.
- Llevar el registro de: consumo, existencias y necesidades reales en planilla diaria, diaria mensual y resumen general mensual. Enviar mensualmente a la Coordinación Zonal la planilla de resumen mensual N° 3 del Área Programa.
- Registrar y mantener actualizadas en los libros respectivos ingresos y egresos de alcaloides, estupefacientes, psicotrópicos y alcohol, de acuerdo a las disposiciones vigentes. Archivar y mantener bajo custodia, por el lapso que estipulen las normas legales vigentes, la totalidad de la documentación (vales, remitos, planillas, libros terminados, etc.).
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades de oxígeno - terapia.
- Constituir con el Director del Hospital y un representante de cada Departamento, División o Unidad, el Comité de Farmacia, el que se encargará de calcular y evaluar las necesidades reales de medicamentos, elaborar informes técnicos cuando corresponda o sea requerido, intervenir para asesoramiento específico en compra de medicamentos, según Vademécum elaborado por Ministerio de Salud Pública, sugiriendo modificaciones del mismo, a través de la vía jerárquica correspondiente.
- Mantener centralizada y actualizada en el área de farmacia toda información científica sobre drogas y medicamentos.
- Colaborar con la Coordinación Zonal en la capacitación del Servicio.- Colaborar con la Coordinación Zonal en el área de investigación.

Lic. SILVIA SUSANA SANELLI
Subsecretaría de Recursos Humanos y Capacitación
MINISTERIO DE SALUD
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ISABEL TIPPING
Mg. CPN CIA.
SECRETARIA
Secretaría de la Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE RIO NEGRO