

AVISO DE CONCURSO EXTERNO
Finalidad de Concurso: Conformar Registro de Elegibles

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	REMUNERACION
<p>Farmacéutico (a) Encargado (a) de Farmacia del Pueblo</p> <p>Provincia Barahona</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y controlar las actividades concernientes a la prestación de los servicios y al funcionamiento general de la farmacia asignada. • Brindar asistencia farmacéutica profesional a los usuarios de Farmacias del Pueblo. • Garantizar un servicio de calidad a los usuarios de Farmacia del Pueblo bajo su responsabilidad, con la finalidad de mantener elevados los niveles de satisfacción de los mismos. • Revisar las recetas médicas que llevan los usuarios de las Farmacias del Pueblo, orientando según sus conocimientos sobre el uso correcto y contraindicaciones de los medicamentos indicados. • Calcular y enviar a su supervisor inmediato los requerimientos de medicamentos de la Farmacia del Pueblo asignada • Realizar el inventario de medicamentos de insumos y 	<ul style="list-style-type: none"> • Como garantía de los derechos de los Servidores de Carrera Administrativa, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección. • Ser dominicano/a • Cédula de Identidad y Electoral • No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano • Poseer título de Licenciatura en Farmacia o Fármaco Bioquímica y Exequátur. • Dos (02) años de experiencia en labores relacionadas con la naturaleza del cargo y/o funciones del área, según descripción del cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si es servidor/a de carrera, Copia de Certificación de Carrera Administrativa (Nombramiento/ Resolución/ Certificado). • Currículo actualizado • Copia de la cédula de Identidad y Electoral. (De ambos lados) • Copia de título universitario o certificación de título y/o de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo. • Copia de Exequátur • Certificación de trabajos anteriores, relacionados a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo. • Certificación de no 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario mensual RD\$30,000.00. • Vacaciones de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Salario 13 • Seguro Básico (Seguro Familiar de Salud) y de vida (INAVI) • Bono por Desempeño • Capacitación especializada

	<p>mantenerlo actualizado de la Farmacia del Pueblo asignada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar al personal bajo su cargo sobre el uso y dispensación correcta de medicamentos. • Velar por que el personal bajo su responsabilidad cumpla con las normas y procedimientos establecidos en las Farmacias del Pueblo. • Llevar el control de la dispensación de medicamentos psicotrópicos en los casos necesarios. • Fungir ante el Ministerio de Salud Pública, como Director Técnico de Farmacia del Pueblo, conforme a la ley 42-01 y reglamento 246-06 para el proceso de habilitación de los establecimientos de Farmacias. • Entre otras Funciones relacionadas al cargo. 	<p>Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, los cuales deben estar relacionados directamente con la posición a la cual están aplicando.</p> <p>La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.</p>	<p>antecedentes penales (requerida al final del proceso)</p> <p>Documento que avale la constancia de domicilio: contrato de alquiler, de servicios, entre otros</p>	
--	--	---	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Farmacias del Pueblo ubicadas en la **Provincia Barahona**, Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE CAL), ubicada en la Calle Av. Charles de Gaulle, Esq. Alejandro Guillén, sector Santo Domingo Norte, R.D.

Los interesados deben ingresar al Portal CONCURSA

<https://map.gob.do/Concursa/>

mediante la página web del **MAP**

Informaciones que deben conocer los interesados/as para postular en el proceso de concurso:

Las postulaciones se realizarán SÓLO a través del Portal CONCURSA (no presencial). Primero deben **registrarse en el Portal y crear un Perfil**, luego leer las instrucciones de la **Guía del Usuario al Ciudadano (para saber cómo postular)** y debe registrar los documentos requeridos, escaneados en PDF en cada campo solicitado, para aplicar al cargo concursado. El postulante es responsable de verificar los documentos anexados en cada campo antes de confirmar la aplicación al concurso.

Los postulantes al presente concurso deben poseer como requisito indispensable para recibir las evaluaciones: una computadora con cámara integrada o una Tablet y acceso a internet. Las evaluaciones podrán aplicarse de modo presencial o vía on-line.

Los postulantes cuyas competencias previamente hayan sido evaluadas en un concurso anterior para un cargo del GO III ó IV, los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de evaluación. El sistema informático registra individualmente la participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos.

Fecha para la remisión de documentos vía Portal Concursa: **desde el día siete (07) hasta el día once (11) del mes de agosto del año Dos Mil Veintitrés (2023), en horario de 08:00 am a 4:00 pm.** Teléfono de contacto de la Institución: 809-518-1313, Ext. 1220, 1217 y 1119.

El postulante al aplicar al concurso, recibirá una notificación en pantalla que dirá: “Sus documentos remitidos fueron recibidos por la Oficina de Recursos Humanos”. Para ser admitidos o no formalmente al concurso debe esperar la notificación de la validación de esa documentación por parte del Jurado del Concurso, a través del formulario denominado “Cuadro Global de Calificaciones” que es enviado al correo registrado de cada postulante admitido.

Las Bases del Concurso serán descargadas desde su perfil, una vez haya sido admitido al concurso, al momento del jurado verificar que su documentación cumple con los requisitos publicados. El postulante debe leer las bases para saber cuáles son las condiciones en que se desarrolla este proceso. Quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. **Una vez finalizado el plazo para**

la postulación no se aceptarán más
bloquea la remisión de otros expedientes. **Solo**
que hayan remitidos sus documentos dentro del plazo establecido en este aviso.

expedientes, el Portal automáticamente
se les darán respuestas a los postulantes

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que su documentación no fue admitida, una vez notificados de su no admisión, podrán, dentro de las (48) horas siguientes, a través del Portal y mediante su usuario, solicitar la revisión de la aceptación o no, en el concurso, en el Link denominado: **“Solicitud de revisión”**.

Los candidatos deben cumplir con las instrucciones remitidas en las convocatorias para recibir las diferentes evaluaciones del concurso. Es responsabilidad de los mismos, el cumplimiento de estas instrucciones, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.