

CONSULTORÍA
CONSULTORIA QUIMICA FARMACEUTICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

ORGANIZACIÓN: Fundación Grupo Efecto Positivo (FGEP).
DURACIÓN: 3 meses. Con posibilidad de renovación.

Información sobre la organización:

Fundación Grupo Efecto Positivo (Fundación GEP) es una Organización no Gubernamental (ONG) con sede en Buenos Aires, Argentina, que aboga por los Derechos Humanos de las personas con VIH, personas con Hepatitis C, Tuberculosis y otras enfermedades. Fundación GEP trabaja a través de la incidencia política promoviendo el mejoramiento de las políticas públicas en materia de inclusión social, el acceso a servicios, tratamiento y cuidados de la Salud de la población afectada por esas enfermedades. Fundación GEP dirige especialmente sus objetivos, estrategias y acciones para contribuir a la eliminación de las barreras de acceso a medicamentos generadas por los derechos de propiedad intelectual y otros derechos exclusivos.

Fundación GEP así mismo trabaja en coordinación con organizaciones de otras regiones del mundo con el objetivo de mejorar la cooperación Sur-Sur en la implementación de acciones de incidencia política a favor de la Salud Pública y la realización de los Derechos Humanos de la población

ALCANCE DEL SERVICIO

Esta posición se desempeña dentro del marco del Programa de Acceso a la Salud que implementa Fundación GEP y que está focalizado en la promoción de políticas públicas que garanticen el ejercicio de los Derechos Humanos de las comunidades afectadas por las enfermedades, desde un enfoque integral con perspectiva de género y diversidad, que atienda a los determinantes sociales de la Salud. El Programa de Acceso a la Salud realiza esfuerzos para promover la adopción y uso de Salvaguardas de Salud Pública (ADPICs) para la eliminación de barreras de propiedad intelectual, y la promoción de la disponibilidad de versiones genéricas, como estrategias para mejorar el acceso de la población a las tecnologías médicas.

El cargo depende de la Directora Ejecutiva de Fundación GEP o quienes ésta designe y trabaja en estrecha colaboración con los miembros del equipo en los niveles nacional, regional e internacional.

Debe contar con acceso regular a Internet de alta velocidad para el desempeño efectivo de sus tareas, como asimismo para el mantenimiento de una fluida comunicación con el equipo.

TAREAS

- Asistir científicamente en el análisis de solicitudes de patentes farmacéuticas y desarrollo de argumentos en el marco de trabajo del Programa de Acceso a Medicamentos.
- Analizar e interpretar solicitudes de patentes farmacéuticas (memoria descriptiva, reivindicaciones, resumen).
- Realizar el análisis e interpretación de borradores de oposiciones a solicitudes de patentes químico/farmacéuticas.

- Redactar y elaborar argumentos científicos en llamados de atención (oposiciones) a solicitudes de patentes farmacéuticas que se presenten en el marco del plan de trabajo del Programa de Acceso a la Salud.
- Realizar búsqueda de material bibliográfico y antecedentes de patentes químicas/farmacéuticas.
- Examinar científicamente expedientes de solicitudes de patentes químico/farmacéuticas.
- Desarrollar argumentos científico- químicos para la contestación de observaciones de la Oficina de Patentes (INPI).
- Asistir en la interpretación de fórmulas farmacéuticas en solicitudes de patentes o patentes.
- Disponibilidad para participar de reuniones, actividades o eventos institucionales que la fundación requiera.

PERFIL REQUERIDO

Educación y experiencia:

- Se requiere ser graduado de la carrera de Licenciatura Química/farmacéutica; Farmacia; Ingeniería química o afines.
- Experiencia de trabajo comprobado de por lo menos 2 años en una de esas disciplinas, y/o capacitación o combinación de educación y experiencia antes mencionada.
- Conocimiento de herramientas informáticas (drive, word, excel, internet, correo electrónico, plataformas de reunión virtual, redes sociales).
- Demostradas habilidades en investigación, incluyendo la capacidad de individualizar, analizar, sintetizar, y presentar información
- Conocimiento avanzado de inglés – working knowledge-.

Competencias:

- Demostrada capacidad de comunicación efectiva oral y escrita y capacidad de establecer relaciones interpersonales positivas.
- Capacidad para trabajar de manera eficiente en un entorno de ritmo rápido, flexible, y tener capacidad para solucionar problemas.
- Excelentes habilidades de escucha, comunicación y sensibilidad a las cuestiones culturales, de género, vulnerabilidad social, etc.
- Predisposición, compromiso y responsabilidad orientados al logro de resultados.
- Profesionalismo, integridad, respeto a la diversidad, compromiso para aprender permanentemente, transparencia en el desempeño del trabajo.

HONORARIOS

La compensación se establecerá de acuerdo con los títulos profesionales, experiencias, y trabajo requerido.

PROCESO DE SELECCIÓN

Lxs interesadxs deberán enviar un curriculum vitae especificando su experiencia, interés, motivación y remuneración pretendida a la siguiente dirección de correo electrónico:

seleccionfgep@gmail.com

Las postulaciones se recibirán hasta el 19 de enero de 2024 a las 17 hs. Solo se contactará a través de correo electrónico a lxs candidatxs preseleccionadxs para la realización de entrevistas. El resultado de la selección será notificado por el mismo medio.