

RESOLUCIÓN DE 11 DE JULIO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO DE COORDINACIÓN DEL CENTRO ANDALUZ DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS (CADIME), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS. (REF.2025.OFER.01)

El V Convenio Colectivo de la Escuela Andaluza de Salud Pública (en adelante, EASP) dispone, en su Art. 18, que la EASP adecuará la disponibilidad de sus recursos en cada momento, dentro del marco presupuestario, a la satisfacción de las necesidades sociales que constituyen su objetivo, lo que habrá de traducirse en un organigrama funcional de cuya evolución, en su caso, se mantendrá informado a los representantes de los/las trabajadores/trabajadoras.

Inspirándose en los principios de igualdad, mérito, capacidad transparencia y publicidad, la EASP establece que este proceso se realice mediante el sistema de concurso de méritos en el marco de un proceso de selección interna, y se formula de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo en dicha materia sobre Selección de personal (Art.18).

El proceso de selección deberá responder al criterio básico de determinación del/de la mejor profesional para el puesto de trabajo, teniendo carácter preferente la incorporación de personas con discapacidad en igualdad de méritos, en el marco de la igualdad de oportunidades en aplicación del RDL 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Por otro lado se recuerda, por motivos de transparencia, la necesidad de mantener actualizados los datos consignados en GIRO/Central de Información conforme al artículo 4 del Decreto 283/2010, de 4 de mayo, por el que se regula la adaptación de la información de recursos humanos y económico-financiera de la entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía para su integración, consolidación o agregación con los datos de la Administración de la Junta de Andalucía incluyendo cualquier modificación, así como la obligación de contar con un Catálogo de puestos de trabajo de conformidad con la Disposición Adicional Vigésima Segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, permitiéndose así la identificación de los puestos de trabajo y las necesidades reales de efectivos, a través de parámetros objetivos y evaluables.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del Decreto que establece la estructura orgánica de la EASP, esta Dirección

RESUELVE

Primero. Convocar, mediante el sistema de concurso de méritos, el proceso de selección interno para la cobertura de 1 puesto para la Coordinación del Centro Andaluz de Documentación e Información del Medicamento (CADIME) – **REF.2025.OFER.01**.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el V Convenio Colectivo de la EASP.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO DE CARGO DE RESPONSABILIDAD Y CONFIANZA EN LA ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Identificación del puesto a cubrir

- 1.1 Denominación: **REF.2025.OFER.01** – Coordinador/a del Centro Andaluz de Documentación e Información del Medicamento (CADIME).
- 1.2 Número de puestos: 1.
- 1.3 Ámbito: EASP (Granada).
- 1.4 Grupo de clasificación profesional: Cargo de responsabilidad y confianza.
- 1.5 Las retribuciones básicas y complementarias serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente. Los importes de los complementos, actualizados a la fecha, serán de 5.983,17 € anual y el % de incentivos correspondiente a la categoría de procedencia.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento:

- 2.1 Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- 2.2 Estar en posesión de la titulación universitaria o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, acreditar haber desarrollado durante más de 10 años las competencias específicas del puesto, recogidas en el Anexo I.
- 2.3 Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 2.4 Podrán participar quienes sean personal en activo de la EASP, con una antigüedad de, al menos, 6 meses en los últimos 18 meses.
- 2.5 No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- 2.6 Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

- 2.7 Estar en posesión de la titulación universitaria en Farmacia: Graduado/a o Licenciado/a en Farmacia.
- 2.8 Experiencia mínima de 5 años en actividades farmacoterapéuticas.
- 2.9 Conocimiento del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

3. Solicitudes y documentación.

- 3.1 Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán registrarse (o sólo acceder si tenían registro previo) en el Portal de gestión de convocatorias, empleo y becas de la EASP (<https://www.easp.es/gesconv>).

- 3.2 Durante el proceso de envío de su solicitud se le pedirá cumplimentar el modelo normalizado de solicitud de admisión y aportar el currículum vitae y la documentación acreditativa de los requisitos de participación que se relacionan a continuación:

3.2.1 Modelo normalizado de solicitud.

Disponible en el Portal de gestión de convocatorias, empleo y becas y en el enlace https://easp.es/gesconv/docs/modelo-normalizado-solicitud_v1.pdf, indicando la referencia del puesto de los recogidos en el apartado 1.1.

3.2.2 Currículum Vitae.

3.2.3 Nacionalidad.

Se acreditará con el DNI, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor. En el caso de personas que no posean la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá acompañarse copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. En el caso de ciudadanos/as de la Unión Europea o de Estado al que se extienda por aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España el régimen previsto para los anteriores, presentarán copia de su certificado de registro, al que deberán acompañar asimismo copia de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, documentos que deberán estar en vigor.

3.2.4 Titulación requerida para el acceso.

a) Formación académica. La titulación académica se acreditará con el título expedido por el Ministerio competente en materia de educación o de la correspondiente Universidad. Se admitirá la justificación acreditativa de haberlo solicitado, acreditando el abono de los correspondientes derechos para su obtención. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

b) Experiencia equivalente. Se acreditará con copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente las competencias específicas solicitadas.

3.2.5 Vinculación a la EASP.

Se acreditará mediante los sistemas de información de personal de la EASP.

- 3.2.6 [Declaración responsable de no haber sido separado del servicio](#), mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública en los seis años

anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

3.2.7 Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

3.3 La acreditación de los méritos valorables alegados se realizará de acuerdo con el baremo de méritos, contenidos en el Anexo II, que regirán la presente convocatoria. La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos anexados. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá a efectos de su valoración en este proceso ningún mérito que no hubiera sido presentado en forma y plazo.

3.4 Proyecto de Gestión: Las personas candidatas deberán adjuntar junto al registro de la solicitud de inscripción un Proyecto de Gestión en relación al puesto al que se opta, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación del área de responsabilidad.

La no aportación del Proyecto de Gestión en el plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión del procedimiento.

3.5 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos, conforme dispone el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante comparecencia en la dirección electrónica habilitada.

Adicionalmente, el órgano convocante enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que la persona interesada haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la dirección electrónica habilitada.

El correo electrónico que hayan hecho constar en la solicitud se considerará el único válido para la recepción de los avisos a que se refiere el párrafo anterior, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de este como la falta de comunicación de cualquier cambio.

3.6 Las personas aspirantes que figuren en situación de activo en el sistema de información de personal de la EASP se acreditarán de oficio, no siendo necesario, en este caso, presentar la certificación prevista en el apartado 3.2.5.

3.7 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación en la página web de la EASP (<https://www.easp.es/la-escuela/empleo-y-becas>) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (<https://juntadeandalucia.es/organismos/transparencia.html>). Este plazo concluirá a las 24:00 horas del último día hábil. En caso de dificultades técnicas que impidan el envío telemático a través del Portal, las personas candidatas podrán entregar el modelo normalizado de solicitud y la documentación requerida de manera presencial en la siguiente dirección:

Escuela Andaluza de Salud Pública S.A. (Dirección)
Campus Universitario Cartuja
Cuesta del Observatorio 4
18011 Granada

Los plazos establecidos en la presente Convocatoria se computarán conforme al Decreto correspondiente, que determina el calendario de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2025.

4. Admisión de solicitudes.

- 4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección de la EASP dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección, de conformidad con lo previsto en el punto 6 de las bases de esta convocatoria, y será publicada en la página web de la EASP (<https://www.easp.es/la-escuela/empleo-y-becas/>) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (<https://juntadeandalucia.es/organismos/transparencia.html>). Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.
- 4.2 Las alegaciones deberán presentarse a través de la dirección de correo electrónico desarrolloprofesional.easp@juntadeandalucia.es.
- 4.3 Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones, la persona titular de la Dirección de la EASP dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares señalados en el apartado 4.1.
- 4.4 El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de todos los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, se desprendiera que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que puedan derivar de su participación en el procedimiento.

5. Proceso selectivo.

5.1 La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

5.2 El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en tres fases: la evaluación curricular y de las competencias profesionales, la evaluación de un Proyecto de Gestión y una entrevista personal. La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en dichas fases.

5.2.1 Evaluación curricular y de las competencias profesionales.

La primera fase consistirá en una evaluación curricular y de las competencias profesionales de cada persona candidata, de acuerdo con el baremo de méritos, contenidos en el Anexo II, que regirán la presente convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 40 puntos.

La puntuación mínima requerida para superar esta fase será del 40% (es decir, 16 puntos).

Las candidaturas que no alcancen esta puntuación mínima serán excluidas del proceso.

En caso de que ninguna candidatura supere la puntuación mínima exigida, la Comisión de Selección podrá proponer que se declare desierta la convocatoria.

5.2.2 Evaluación del Proyecto de Gestión.

La segunda fase consistirá en la evaluación por parte de la Comisión de Selección del Proyecto de Gestión presentado por cada persona candidata que haya superado la primera fase.

El proyecto deberá estar alineado con el puesto convocado e incluir todas las líneas de actuación correspondientes al área de responsabilidad, según lo especificado en el Anexo II. La puntuación de esta fase será de 0 a 50 puntos, asignada mediante informe motivado de la Comisión de Selección.

La valoración tendrá en cuenta el impacto potencial del proyecto en la mejora de los resultados del puesto, así como su viabilidad técnica y estratégica.

5.2.3 Entrevista personal.

Para una mejor apreciación de la idoneidad de las personas candidatas se realizará una entrevista personal, que tendrá como finalidad ampliar la valoración de las competencias profesionales o estratégicas requeridas para el desempeño del puesto.

La puntuación máxima asignada a esta fase será de 10 puntos.

6. Comisión de Selección

6.1 En coherencia con el marco común del sector público andaluz y conforme a los principios de buena gestión pública que orientan la actuación de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía, entre ellos, la eficiencia, el control, la coordinación y la orientación al interés general, la Dirección de la Escuela Andaluza de Salud Pública, atendiendo a la naturaleza de libre designación del puesto de responsabilidad y confianza objeto de cobertura, ha determinado una composición de la Comisión de Selección de carácter técnico y directivo, orientada a garantizar la idoneidad profesional del perfil requerido.

En base a ello, la Comisión de Selección queda integrada por:

6.1.1 La presidencia, que será desempeñada por la persona titular de la dirección de la EASP.

6.1.2 Vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia:

1. Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección de la EASP.
2. Una vocalía de la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos de la EASP.

- 6.1.3 La secretaría, que será desempeñada por la persona que designe la presidencia, con voz, pero sin voto.
- 6.2 Igualmente, la persona que ejerza la presidencia designará a su suplente y a las personas suplentes para las vocalías y para la Secretaría.

7. Nombramiento.

- 7.1 La Comisión de Selección elevará a la persona titular de la dirección de la EASP la propuesta de resolución provisional del concurso, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las personas concursantes.
- 7.2 En el marco de la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en caso de empate en la valoración de méritos entre personas, y en aplicación del Plan de Igualdad de la EASP, se podrá facilitar la incorporación de mujeres en aquellos puestos de trabajo donde estén subrepresentadas. Esta medida de acción positiva se aplicará de forma proporcionada y justificada, como mecanismo para corregir situaciones de desigualdad de hecho, sin perjuicio del principio de mérito y capacidad que rige el proceso selectivo.
- 7.3 La Dirección de la EASP dictará resolución provisional, que será publicada en la página web (<https://www.easp.es/la-escuela/empleo-y-becas/>) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (<https://juntadeandalucia.es/organismos/transparencia.html>).
- 7.4 Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo a los interesados un plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma para presentar alegaciones.
- 7.5 Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones, la persona titular de la Dirección de la EASP dictará resolución definitiva del concurso y se procederá al nombramiento de la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación. Dicha resolución definitiva se publicará en la página web (<https://www.easp.es/la-escuela/empleo-y-becas/>) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (<https://juntadeandalucia.es/organismos/transparencia.html>).

8. Funciones a desarrollar.

La persona designada realizará, además, las funciones propias de su categoría, las funciones de planificación, ejecución y control de la actuación de los equipos de trabajo de carácter multiprofesional, para que desarrollen las actuaciones necesarias conducentes a la consecución de las metas, objetivos y resultados establecidos por la Consejería competente en materia de Salud, asignados a la EASP a través del contrato programa o aquellos instrumentos que en cada momento lo sustituyan.

Bajo la dependencia jerárquica de la Dirección correspondiente, y, en su caso, bajo la dependencia orgánica y funcional de la dirección o jefatura del área o unidad, además de las funciones propias de su categoría profesional, los cargos intermedios responsables de la gestión de los recursos humanos y materiales, desarrollarán las funciones que de forma no exhaustiva se describen en el **Anexo III**.

9. Protección de datos personales

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección recabados por la EASP, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal. Igualmente, se informa de la facultad que ostenta la persona titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto a la Dirección de la EASP.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan a la EASP a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra el envío de mensajes dirigidos a los teléfonos móviles aportados por éstas al proceso de selección.

10. Consideración final

La presentación de una candidatura al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de las presentes bases.

En Granada, a publicidad el día 14 de julio de 2025.

Diego Agustín Vargas Ortega

Director Gerente de la Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A.

ANEXO I

PERFIL COMPETENCIAL

Las COMPETENCIAS ESENCIALES para el puesto de trabajo son las siguientes:

- a) **Disposición al aprendizaje y mejora continua:** capacidad para adquirir nuevos conocimientos y adaptarse a entornos en evolución, manteniendo una actitud abierta hacia la actualización profesional.
- b) **Creatividad e innovación:** habilidad para generar ideas y soluciones novedosas orientadas a la mejora de procesos, productos o servicios.
- c) **Colaboración y trabajo en equipo:** disposición para cooperar con otros profesionales, compartiendo información, responsabilidades y objetivos comunes.
- d) **Responsabilidad y proactividad:** compromiso con el cumplimiento de objetivos, asunción de responsabilidades y capacidad para anticiparse a las necesidades o problemas.
- e) **Capacidad de relación e influencia:** habilidad para establecer relaciones constructivas y ejercer una influencia positiva en los demás, generando confianza y promoviendo la colaboración.
- f) **Resistencia a la presión y control emocional:** capacidad para mantener la estabilidad, eficacia y objetividad en contextos de alta demanda o presión.
- g) **Disponibilidad:** flexibilidad para atender las necesidades del servicio y adaptarse a circunstancias cambiantes en el desarrollo del puesto.
- h) **Proactividad ante el cambio:** actitud activa y positiva ante procesos de transformación organizativa, tecnológica o metodológica.
- i) **Liderazgo interpersonal y de equipos:** capacidad para liderar personas y equipos de trabajo, motivando, orientando y gestionando de forma eficaz hacia el logro de resultados compartidos.

Las COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS para el puesto son las siguientes:

- a) **Liderazgo y gestión de equipos multidisciplinares:** capacidad para coordinar, motivar y dirigir equipos compuestos por perfiles diversos, promoviendo un entorno de trabajo colaborativo, eficaz y orientado a objetivos comunes.
- b) **Planificación y organización:** habilidad para definir objetivos, establecer prioridades, diseñar planes de acción y gestionar eficientemente los recursos disponibles en función de los plazos y metas establecidas.
- c) **Habilidades de comunicación y negociación:** capacidad para transmitir información de manera clara y adaptada a distintos públicos, así como para alcanzar consensos y resolver conflictos de forma constructiva.
- d) **Conocimiento del ámbito de la formación y metodologías educativas:** familiaridad con el diseño, implementación y evaluación de programas formativos, especialmente dirigidos a profesionales sanitarios, y con enfoques pedagógicos innovadores.

- e) **Capacidad de innovación y gestión del cambio:** aptitud para identificar oportunidades de mejora, liderar procesos de transformación y fomentar una cultura organizativa abierta al aprendizaje y la evolución.
- f) **Orientación a resultados y mejora de la calidad:** enfoque proactivo hacia la consecución de objetivos, con especial atención a la eficiencia, el impacto y la calidad de los servicios prestados.
- g) **Gestión de relaciones institucionales:** experiencia en el establecimiento y mantenimiento de relaciones con actores clave del sistema sanitario, universidades, agencias reguladoras, sociedades científicas y otros organismos.
- h) **Conocimientos en farmacoterapia y evaluación de medicamentos:** dominio de los principios de uso racional del medicamento, evaluación crítica de la eficacia, seguridad y coste-efectividad, y familiaridad con informes de posicionamiento terapéutico.
- i) **Gestión de bases de datos y documentación científica:** competencia en el uso de recursos bibliográficos, bases de datos de medicamentos y literatura científica para la elaboración de contenidos y toma de decisiones informadas.
- j) **Conocimiento de la normativa y políticas sanitarias:** comprensión del marco regulador y estratégico del sistema sanitario, incluyendo políticas farmacéuticas, evaluación de tecnologías sanitarias y planificación en salud.
- k) **Innovación y transformación digital en salud:** familiaridad con herramientas digitales, sistemas de información y tecnologías emergentes aplicadas a la gestión del conocimiento, la atención sanitaria y la formación.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

1. Valoración de Méritos (40% de la nota total)

1.1. Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos)

- En la EASP. Experiencia en CADIME, a razón de 1 punto por año trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
- En otras Administraciones Públicas o Privadas: Experiencia en puestos similares fuera de la EASP, a razón de 0,50 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

1.2. Méritos Académicos a valorar (Máximo 20 puntos)

- Título de Doctor/a en ciencias de la salud: 5 puntos
- Título de Especialista en Farmacia Hospitalaria vía FIR: 5 puntos
- Por cada master universitario en Ciencias de la Salud: 1 puntos, hasta un máximo de 4
- Cursos de postgrado en farmacoterapéutica y/o metodología de investigación (más de 300 horas): 0,5 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
- Publicaciones científicas y proyectos de investigación: hasta un máximo de 2 puntos
 - más de 5 publicaciones indexadas en JCR en los últimos 5 años, 0,5 puntos,
 - Más de 10 publicaciones indexadas en JCR en los últimos 5 años: 1 punto
 - Participación en proyectos de investigación en los últimos 5 años: Si (1)/no (0)
- Inglés nivel B2 o superior acreditado: 2 puntos.

2. Valoración del Proyecto de Gestión (50% de la puntuación total. Máximo: 50 puntos)

2.1. Estructura del proyecto

El Proyecto de Gestión deberá presentarse de forma estructurada, incluyendo al menos los siguientes apartados:

1. Portada
Incluirá el nombre completo de la persona candidata, la referencia del puesto de trabajo al que se opta y la fecha de presentación.
2. Índice
Relación de los apartados del proyecto con su correspondiente paginación.
3. Introducción
Breve presentación personal, resumen de la trayectoria profesional relevante y formulación del objetivo general del proyecto de gestión.
4. Análisis del puesto y diagnóstico de la situación actual
 - Descripción del puesto de trabajo, funciones asociadas y marco organizativo.
 - Principales retos, oportunidades y áreas de mejora identificadas.
 - Evaluación del estado actual del área de responsabilidad, incluyendo recursos, procesos y resultados.
5. Propuesta de plan de gestión
 - Definición de objetivos estratégicos a corto, medio y largo plazo.
 - Enfoques metodológicos que se aplicarán en la gestión.

- Estrategias específicas para abordar los retos identificados y aprovechar las oportunidades.
- 6. Desarrollo de funciones específicas y propuestas de innovación
 - Plan de actuación detallado para el desempeño de las funciones clave del puesto.
 - Propuestas de innovación organizativa, metodológica o tecnológica en el área de responsabilidad.
 - Medidas de mejora continua y garantía de calidad.
 - Indicadores de desempeño y métodos de seguimiento y evaluación.
- 7. Plan de comunicación y coordinación
 - Estrategias de comunicación interna y externa.
 - Mecanismos para la coordinación eficaz con otras unidades, equipos o actores del sistema.
 - Propuesta de relaciones institucionales y colaboración con agentes clave.
- 8. Conclusión
 - Recapitulación de los elementos principales del proyecto.
 - Valor añadido que aporta la candidatura al puesto.
 - Declaración de compromiso con la misión, visión y objetivos estratégicos de la organización.

2.2. Estilo y normas de presentación

El Proyecto de Gestión deberá cumplir con las siguientes normas de estilo y presentación:

1. El documento se redactará en lengua castellana.
2. Su extensión será de un máximo de 15 páginas en formato A4, excluidos los anexos.
3. El texto se presentará en Arial 11 pt o Times New Roman 12 pt, con interlineado 1,5.
4. Los márgenes serán de 3 cm por cada lado del documento.
5. En caso de impresión, esta se realizará preferentemente a doble cara.
6. El documento deberá estar paginado de forma correlativa.

3. Entrevista personal (10% de la nota total. Máximo 10 puntos)

La entrevista personal tendrá como finalidad valorar la adecuación competencial y actitudinal de la persona candidata al perfil del puesto. Se evaluarán aspectos como la comunicación, la motivación, la capacidad de liderazgo, la resolución de problemas y el encaje con las funciones a desarrollar.

ANEXO III

FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar para el puesto son las siguientes:

- a) Ejecución de las políticas y estrategias definidas por la Dirección.
- b) Garantía de una producción eficiente en el área de formación.
- c) Priorización de las cargas de trabajo.
- d) Identificación y desarrollo de la cartera de servicios.
- e) Generación de propuestas innovadoras en formación.
- f) Relación con clientes externos y propuesta de alianzas estratégicas.
- g) Desarrollo profesional y adquisición de competencias en el ámbito de formación.
- h) Generación de conocimiento y aportación de recursos específicos a proyectos de formación.
- i) Presentación de planes y memorias de formación, y análisis de resultados.
- j) Participación en comisiones de formación.
- k) Elaboración del programa anual de formación.
- l) Relación con la Universidad de Granada, Universidad Internacional de Andalucía y otras instituciones con convenios.
- m) Control de calidad del proceso de formación y evaluación de resultados.
- n) Acuerdo, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de Contrato Programa o cualquier otro Acuerdo de Gestión Estratégico relacionados con la formación.
- o) Desarrollo de políticas de acreditación y certificación de calidad en formación.
- p) Promoción de alianzas con sociedades científicas, colegios profesionales, universidades y entidades privadas.
- q) Coordinación y supervisión de la gestión y actualización de la base de datos de información sobre medicamentos.
- r) Elaboración y supervisión de informes técnicos y boletines de información farmacoterapéutica.
- s) Coordinación de proyectos de investigación y desarrollo en el ámbito del uso racional de medicamentos.
- t) Relación con organismos públicos y entidades del sector sanitario para la mejora de la información y difusión del conocimiento.
- u) Supervisión del equipo de trabajo y fomento de la formación continua del personal del CADIME.