

RESOLUCION DE 22 DE ABRIL DE 2026, DE LA DIRECCION GERENCIA DE LA ESCUELA ANDALUZA DE SALUD PÚBLICA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO DE CARÁCTER INDEFINIDO CON CARGO A TASA DE REPOSICION DE EFECTIVOS 2024 (REF.PERSADMIN2602)

1. NORMAS GENERALES DEL PROCESO

La Escuela Andaluza de Salud Pública (en adelante “EASP”) convoca un puesto con la categoría profesional de ADMINISTRATIVO/A, mediante relación laboral de carácter indefinido, con cargo a la tasa de reposición de efectivos.

Las bases que han de regir el proceso de selección se inspiran en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y deberán 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. El proceso de selección externo se regirá por lo establecido en los artículos 18 y 19 del vigente Convenio Colectivo de la EASP.

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 su representadas. 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.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR

- Contrato laboral indefinido a jornada completa.
- Retribuciones salariales según vigente Convenio Colectivo, para la categoría profesional de ADMINISTRATIVO/A.
- Centro de Trabajo: Escuela Andaluza de Salud Pública. Granada.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato comprenderá la prestación de servicios con la categoría profesional de Administrativo/a, conforme a lo establecido en el vigente Convenio Colectivo de la EASP como profesional que con titulación de formación profesional de grado superior o titulación equivalente que desempeña tareas de soporte administrativo a proyectos y/o unidades.

4. REQUISITOS IMPRESCINDIBLES DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

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:

- 4.1 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, **siendo necesario la acreditación documental de autorización o permiso de trabajo en vigor.**

- 4.2 Estar en posesión de la titulación requerida o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- 4.3 Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 4.4 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.
- 4.5 Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico/a de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, en especialidades administrativas o de gestión, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 4.6 Acreditar al menos 2 años de experiencia profesional en puestos administrativos de apoyo a la gestión de actividades en organizaciones del ámbito público o privado, especialmente en proyectos relacionados con formación, consultoría o investigación.
- 4.7 Acreditar formación específica en gestión administrativa, herramientas ofimáticas o plataformas de gestión de proyectos, con una duración mínima de 40 horas acumuladas en los últimos 5 años.

5. SE VALORARÁ

- 5.1 Conocimientos demostrables de:
 - Procesadores de texto, hojas de cálculo, gestión documental digital y bases de datos.
 - Plataformas educativas institucionales (como Moodle, SIGECA, Séneca, etc.) y/o herramientas de gestión de formación y tramitación electrónica.
 - Gestión económico-administrativa: presupuestación, seguimiento y control financiero de proyectos mediante herramientas como NAVISION o equivalentes.
- 5.2 Conocimiento del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- 5.3 Cumplir todas las condiciones de las presentes bases a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo para la entrega de solicitudes, se procederá a constituir la Comisión de Selección específica para este proceso designada por la Dirección Gerencia, de conformidad con lo establecido en el Art. 19 del Convenio Colectivo de la EASP, y el apartado 7 de las bases de esta Convocatoria.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 7.1 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>) (REF.PERSADMIN2602).
- 7.2 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 referencia del puesto:
 - 7.2.1 Modelo normalizado de solicitud.

Disponible en el Portal de gestión de convocatorias, empleo y becas y en el enlace https://www.easp.es/gesconv/docs/modelo-normalizado-solicitud_v1.pdf, indicando la referencia del puesto recogida en el apartado 7.1.
 - 7.2.2 Currículum Vitae.

- 7.2.3 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, siendo necesario la acreditación documental de autorización o permiso de trabajo en vigor.
- 7.2.4 Titulación requerida para el acceso mediante título expedido por el Ministerio competente en materia de educación o de la correspondiente Universidad.
- 7.2.5 [Declaración responsable de no haber sido separado del servicio \(https://www.easp.es/gesconv/docs/declaracion-responsable-separacion_v1.pdf\)](https://www.easp.es/gesconv/docs/declaracion-responsable-separacion_v1.pdf), 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.
- 7.2.6 [Declaración responsable de poseer la capacidad funcional \(https://www.easp.es/gesconv/docs/declaracion-responsable-incompatibilidad_v1.pdf\)](https://www.easp.es/gesconv/docs/declaracion-responsable-incompatibilidad_v1.pdf) necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 7.2.7 Documentación oficial que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto recogidos en el apartado 4 de las presentes bases.
- 7.3 La acreditación de los méritos valorables se realizará de acuerdo con el baremo de méritos, contenido 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.

La no aportación de esta documentación durante el plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión del proceso selectivo.

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

El plazo de envío de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha 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. Este plazo concluirá a las 24:00 horas del último día hábil.

Los plazos establecidos en la presente Convocatoria se computarán conforme al Decreto 101/2025, de 14 de mayo, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026.

8. FASES DEL PROCESO

El proceso de selección constará de las siguientes fases, teniendo todas ellas carácter excluyente:

- 8.1 Selección y admisión de candidatos/as. Una vez revisadas las candidaturas, la comisión de selección publicará un listado provisional de admitidos/a y excluidos/as en función de los

requisitos imprescindibles exigidos en la Convocatoria, estableciendo un periodo de 5 días hábiles para subsanación, si procede.

- 8.2 Valoración Curricular, que representará el 40% de la puntuación global de la candidatura. La Comisión de Selección procederá a la verificación de la documentación acreditativa de méritos presentada por las personas aspirantes al proceso conforme al baremo recogido en el Anexo II. Una vez la Comisión de Selección finalice la revisión y valoración curricular se procederá a publicar los listados de candidaturas que acceden a la fase de prueba de aptitud.
- 8.3 Prueba de aptitud para el desempeño del puesto, consistente en la resolución de tres ejercicios integrados, vinculados a situaciones habituales del puesto, relacionados con la gestión documental, el uso de herramientas ofimáticas y la tramitación administrativa en el ámbito de la formación, consultoría e investigación, que representará un 30% de la puntuación global de la candidatura.
- 8.4 Superadas las fases anteriores la Comisión de Selección realizará una entrevista competencial a los/las candidatos/as que considerará la experiencia aportada y competencias requeridas para el desempeño del puesto, que representará un 30% de la puntuación global de la candidatura.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones de cada una de las fases de las candidaturas que no hayan sido excluidas en las fases preliminares, a cuyo efecto la Comisión de Selección levantará acta de su actuación y de los criterios seguidos para su conclusión, que consistirá en una propuesta ordenada de las personas adecuadas para cubrir la plaza, especificando las características de aquellas que han superado las pruebas.

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 Gerencia 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 23 de abril de 2026

Blanca del Rocío Botello Díaz

Directora Gerente de la Escuela Andaluza de Salud Pública S.A.

ANEXO I PERFIL COMPETENCIAL

Las competencias asociadas al puesto de trabajo son las siguientes:

COMPETENCIAS ESENCIALES:

- a) Disposición al aprendizaje, la adaptabilidad y la mejora continua.
- b) Creatividad e innovación.
- c) Cooperación interdepartamental y trabajo en equipo.
- d) Responsabilidad-proactividad.
- e) Capacidad de relación-influencia.
- f) Compromiso con la calidad del servicio público.
- g) Proactividad ante los cambios.
- h) Comunicación efectiva con personas usuarias.
- i) Organización y planificación.

COMPETENCIAS TÉCNICAS TRANSVERSALES:

- a) Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas colaborativas.
- b) Gestión documental y archivo digital.
- c) Conocimiento del entorno institucional en el marco de entidades públicas o académicas.
- d) Cumplimiento normativo básico (protección de datos, transparencia, accesibilidad y normativa aplicable a la función pública y la administración electrónica).

COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

- a) Apoyo administrativo a actividades formativas (Inscripciones, certificación, relación con alumnado y equipo docente, apoyo logístico y documental).
- b) Soporte administrativo a proyectos (gestión de convenios, contratos menores, seguimiento de documentación justificativa).
- c) Gestión económica básica y control presupuestario (NAVISION o similares).
- d) Atención a usuarios y relación con proveedores.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

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

1.1. Experiencia Profesional (Máximo 25 puntos)

- Experiencia en puestos similares en la administración pública (sanitaria, educativa o de gestión de proyectos), a razón de 0,4 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
- Experiencia en puestos similares en el sector privado, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Méritos Académicos relacionados con el área de conocimiento (Máximo 15 puntos)

- Formación de Grado Medio o Superior en Administración, Gestión o Informática, complementaria a la requerida: 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.
- Otra formación en Administración, Ofimática o Gestión (más de 20 horas): 1 punto por cada 50 horas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Certificado oficial de inglés: Se valorará adicionalmente el conocimiento de francés con 1 punto adicional (acumulable si ya se ha valorado inglés)
 - 1,5 puntos por Nivel A2
 - 2 puntos por nivel B1
 - 3 puntos por nivel B2 o superior.

2. Prueba de aptitud (30% de la nota total)

La prueba de aptitud se basará en ejercicios prácticos y será evaluada con una calificación numérica.

3. Entrevista personal (30% de la nota total)

Superadas las fases anteriores la Comisión de Selección realizará una entrevista competencial a los/las candidatos/as que considerará la experiencia aportada y competencias requeridas para el desempeño del puesto, que representará un 30% de la puntuación global de la candidatura.