ORDE DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE

1 Farmacéutico/a del Servicio de Farmacia.
REF. 2026_01_12

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Se procede a convocar un proceso selectivo para la cobertura de 1 puesto cuyo perfil se detalla en el Anexo III, mediante las bases reguladas en el presente documento.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y resto del ordenamiento jurídico.

2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará en:

- Página Web del CCMIJU (http://www.ccmijesususon.com)
- Sede social del CCMIJU (Carretera N-521, km. 41,8, 10071 Cáceres, ESPAÑA).
- Diario Oficial de Extremadura (DOE).

3. FINALIDAD

El CCMIJU es una entidad sin ánimo de lucro, perteneciente al sector público autonómico de Extremadura, que tiene como fines la investigación, formación e innovación en el ámbito sanitario. Posee una dilatada experiencia en investigación traslacional, en varios campos de especialización: Laparoscopia, Endoscopia, Microcirugía, Diagnóstico y Terapéutica Endoluminal, Anestesiología, Farmacología, Bioingeniería y Tecnologías Sanitarias, Terapia Celular y Reproducción Asistida. Actúa como CRO (Contract Research Organization) especializada en ensayos preclínicos "in vivo" para la industria farmacéutica-biotecnológica y de dispositivos médicos.

4. NORMAS GENERALES

El presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de **1 puesto cuyo perfil se detalla en el Anexo III** (1 Farmacéutico/a del Servicio de Farmacia) conforme a las bases reguladas en el presente documento y acceso al puesto que se detalla en las presentes bases.

El Órgano de Selección adoptará aquellas medidas que estime pertinentes para permitir que los/as aspirantes discapacitados/as puedan realizar las entrevistas y pruebas con las mismas oportunidades que el resto de candidatos/as.

El proceso selectivo constará de tres fases sucesivas, que se seguirán en el siguiente orden:

1. Preselección de candidaturas.
2. Fase de valoración de méritos y curricular.
3. Fase de entrevista personal.

5. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS

Los/as candidatos/as deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentaciónde solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo,los siguientes requisitos:

- Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

c) Los/as trabajadores/as que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

Estarán exentos/as de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los/as incluidos en el apartado a), así como las personas extranjeras residentes en España incluidos en el apartado b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos/as deberá acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima dejubilación forzosa.

- Titulación: Estar en posesión del título que se señale en el anexo III.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquierade las Administraciones Públicas y organismos públicos vinculados o dependientes de éstas, o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- No haber sido condenado/a en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera. Este requisito se acreditará mediante la aportación por el/la candidato/a de declaración responsable al respecto debidamente firmada
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Cumplir los requisitos de titulación y los restantes que se especifican en el perfil de cada puesto

6. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Los/as candidatos/as seleccionados/as para cubrir los puestos vacantes, que se convocan, conforme a lo establecido en estas bases, estarán sujetos/as a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la *Ley* del *Estatuto de los Trabajadores* y a lo dispuesto en el II Convenio Colectivo de la Fundación CCMIJU (DOE Nº 137 de 18 de julio de 2023).

El puesto tendrá carácter de temporal, con un periodo de prueba legalmente establecido para el tipo de contratación.

El régimen retributivo del puesto será el siguiente:
Salario conforme a la categoría profesional según el II Convenio Colectivo de la Fundación CCMIJU, que se indica en el anexo III.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Aquellos/as aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión en el proceso de selección cumplimentado según formulario del **anexo I**.
- Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), anexo II.
- *Currículum vitae*, detallado en el que deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en castellano o en inglés.
- *Copia del DNI.*
- *Documentos que acrediten los requisitos valorables.*

El Órgano de Selección podrá solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referente a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno y que hayan sido o vayan a ser valorados.
Los/as aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en su solicitud, adjuntando copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que la dictaminó.

La documentación aportada no será devuelta en ningún caso. La FCCMIJU, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, custodiará y tratará la documentación recibida de manera confidencial y únicamente con el objeto de valorar las candidaturas presentadas, no almacenándose por ninguna vía, fichero o medio, ni siendo cedida, en todo o en parte a terceras personas o entidades. Una vez finalizado el proceso selectivo, con la salvaguarda del oportuno tiempo para posibles reclamaciones, la documentación será destruida la no presentación de la citada documentación, así como la no posesión de los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato/a.

La documentación escaneada podrá ser enviada bien por e-mail a la dirección electrónica: rrhh@ccmijesususon.com, consignando en el asunto la referencia: **2026_01_12**, consignando en el asunto la referencia del puesto

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Extremadura" y en la web de la Fundación CCMIJU.
No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos. No obstante, el Órgano de Selección podrá ampliar si lo estima conveniente el plazo inicial en otros 10 días naturales.
El CCMIJU podrá solicitar la presentación de los documentos originales para su cotejo, encualquier momento del proceso de selección, en aquellos casos en los que se hayan presentado fotocopias o se hayan remitido documentos escaneados por correo electrónico.
El incumplimiento de este requisito en los plazos que se determinen implicará la exclusión del candidato.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de selección estará compuesto por:

Presidencia:
D. Francisco Miguel Sánchez Margallo. Director Científico de la Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón

Vocales:
Dª. Beatriz Moreno Lobato. Responsable del Servicio de Modelización Animal y Análisis Clínico de la Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón.

Dª. Virginia Vidarte Bermejo. Técnica Avanzada del Servicio de Administración -Compras y Licitaciones- de la Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón.

Actuando como Secretario/a, con voz pero sin voto, una persona del Departamento de Recursos Humanos del CCMIJU.

El Órgano de Selección podrá incorporar a los trabajos de selección a asesores especialistas para cada una de las fases de selección.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar los/as candidatos/as admitidos/as y excluidos/ as para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Los estudios universitarios deberán corresponder a titulaciones oficialmente reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Una vez examinadas las solicitudes, el Órgano de Selección publicará una lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, en la que figurarán, en su caso, las causas de exclusión. Dicha lista se hará pública en la página web del CCMIJU.
Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que pudieran no figurar en la lista provisional, dispondrán de un plazo de tres días contados a partir del siguiente a la publicación de la misma, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo y se les convocará para la fase de la entrevista personal.

Todos los listados de candidatos, admitidos/as y excluidos/as, así como la fecha de realización

de la entrevista personal que se realice durante el desarrollo del proceso selectivo serán publicados en la página web del CCMIJU (www.ccmijesususon.com).

10. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se desarrollará de la forma siguiente:

1. **Preselección de candidaturas.**
Preselección de candidaturas que cumplan los requisitos requeridos en la convocatoria.
2. **Fase de valoración de méritos y curricular**.
Se realizará por parte del Órgano de Selección, una valoración de méritos y curricular según se detalla en el anexo IV, de la candidatura presentada por cada aspirante, atendiendo a la experiencia y méritos tanto profesionales como académicos que hayan acreditado las personas aspirantes según su adecuación al perfil del puesto. **La puntuación máxima para esta fase será de 60 puntos**.
3. **Fase de entrevista personal**:
Las cinco primeras candidaturas con mayor valoración definitiva de méritos y curricular pasarán a la fase de entrevista personal donde el Órgano de Selección comprobará y valorará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según lo establecido en el anexo IV, los conocimientos y capacidades de cada persona candidata.

La entrevista se realizará en español. **Esta fase tendrá una puntuación máxima de 40 puntos quedando excluidos/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos**.

La resolución final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

11. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará al Director Gerente para su aprobación, mediante Acta levantada al efecto, la propuesta del candidato/a seleccionado/a para cubrir el puesto convocado, junto con la relación ordenada de los/las candidatos/as restantes.

El Órgano de Selección también podrá elevar al Director Gerente, para su aprobación, la declaración de desierto del proceso selectivo, si considera que, tras la finalización de cualquiera de las fases del proceso de selección, ningún candidato/a reúne el perfil idóneo para su cobertura.

El Director Gerente hará pública en la página web del CCMIJU la relación de los/las candidatos/as cualificados/as para el puesto a cubrir, en orden de mayor a menor puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada una de las fases.
En la relación no se incluirán los/las candidatos/as que hayan resultados excluidos en alguna de ellas.

Asimismo, hará pública en la página web del CCMIJU, en su caso, la declaración de desierto del proceso de concurso oposición, si ningún/a candidato/a reuniese el perfil idóneo para la cobertura de la plaza.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

El/la candidato/a seleccionado/a será convocado/a para ofrecerle su puesto e informarle de las condiciones laborales.

Antes de la formalización del contrato el/la candidato/ha seleccionado/a deberá presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su designación, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expedientedisciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciónjudicial. En el caso de ser nacional de otro Estado deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración de no hallarse desempeñando ninguna otra actividad pública oprivada que pudiera requerir autorización o reconocimiento previo de compatibilidad.

c) Declaración Responsable de no haber sido condenado/a en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativo a reclamaciones en materia económica y/o financiera.

d) Documentos originales de las fotocopias aportadas a lo largo del proceso de selección para su cotejo: Título académico original que se requiere para la obtención de la plaza (en el caso de no disponer del título, podrá presentarse certificado de estudios); originales de otros títulos, diplomas o certificados aportados.

e) Con carácter previo a la formalización del contrato y al inicio de la actividad profesional, la persona seleccionada deberá aportar certificado de colegiación vigente que acredite su habilitación para el ejercicio profesional en Cáceres.

En el caso de que el/la candidato/ha seleccionado/a no presente en el plazo máximo establecido de cinco días hábiles la documentación citada en esta base, siempre que dicha circunstancia no se haya producido por causas absolutamente ajenas a su voluntad,el Órgano de Selección presentará al Director Gerente la propuesta de contratación del puesto al siguiente candidato/a finalista más cualificado/a según lo establecido en la Base Novena de esta convocatoria, siguiéndose a partir de ese momento los trámites establecidos en este apartado.

En caso de renuncia expresa del/de la candidato/a seleccionado/a, el Órgano de Selección actuará de igual manera.

Por último, será citado/a al reconocimiento médico de nuevo ingreso, para acreditar queno padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 15 días naturales siguientes al requerimiento formal por parte del CCMIJU.

El régimen jurídico del puesto de trabajo objeto del proceso de selección tendrá las características, naturaleza y alcance expresados en el apartado 6 de estas bases.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

El CCMIJU, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que, los datos personales que nos faciliten los/as candidatos/as por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de CCMIJU con la finalidad de cubrir la plaza

convocada.

La participación en los procesos de selección del CCMIJU es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al Centro también, entendiendo el CCMIJU que la remisión del *currículum vitae* supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los/as solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al CCMIJU, Carretera N-521, km. 41,8, 10071 Cáceres, ESPAÑA, en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que nos comunique datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas con capacidades diferentes, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que CCMIJU almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales, una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

15.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todas las comunicaciones correspondientes a este proceso de selección se publicarán enla página web (www.ccmijsesususon.com)

28959079D RAFAEL MARIA MURIEL (R: G10347417)

Firmado digitalmente por 28959079D RAFAEL MARIA MURIEL (R: G10347417)
Fecha: 2026.10.28 08:30:22 +01'00'

Cáceres, a fecha de la firma digital

Fdo: Rafael Muriel Barriuso
Director Gerente

Centro de Cirugía de Mínima Invasión
Minimally Invasive Surgery Centre
Jesús Usón

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

Teléfono:
e-mail:
Domicilio:
Localidad:
Fecha de nacimiento:

Grado de discapacidad:

Plaza/s del puesto/s al que opta.

Centro de Cirugía de Mínima Invasión
Minimally Invasive Surgery Centre
Jesús Usón

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

REF: 2026_01_12

Dº/Dª_____, como candidato/a participante del proceso de selección de referencia, al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso, declara:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro: del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación del contrato/concesión de la ayuda.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del Órgano de Selección, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que conozco que la falsedad de una declaración de ausencia de conflicto de intereses acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o, en su caso, judiciales que determine la normativa aplicable.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica,

Fdo. _____

REF. 2026_01_12

ANEXO I: OFERTA DE PUESTO DE TRABAJO

El Centro de Cirugía de Mínima Invasión *Jesús Usón* de Cáceres, selecciona para el Servicio de Animalario un puesto de:

1 Farmacéutico/a del Servicio de Farmacia.

MISIÓN: Garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio de Farmacia del Centro, mediante la gestión, conservación, control y dispensación de medicamentos, productos sanitarios y material fungible, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y de los estándares de calidad, y contribuyendo al desarrollo de la actividad científica y de investigación de la Fundación.

TAREAS

- Asumir responsabilidad técnica de los procedimientos y actividades del servicio de farmacia, incluidos los registros y declaraciones oficiales ante la AEMPS.
- Gestión de compras, pedidos, recepción y dispensación de medicamentos, productos sanitarios y material fungible, garantizando el aprovisionamiento y control de stock, así como el seguimiento de pedidos e incidencias con los proveedores.
- Gestión del laboratorio de formulación y de los productos utilizados en estudios sujetos a Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL).
- Gestión documental y cumplimiento de los requisitos normativos y de calidad del Servicio de Farmacia (ISO 9001 y BPL).
- Coordinación con las distintas unidades y servicios de la Fundación.
- Otras actividades complementarias.

REQUISITOS

- Titulación: Grado o Licenciatura en Farmacia.
- Nivel de inglés mínimo B1 acreditable.
- La persona seleccionada deberá acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación de servicios, su colegiación en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Cáceres

SE VALORARÁ

- Experiencia profesional en servicios y/o oficinas de farmacia.
- Experiencia en gestión, conservación y dispensación de medicamentos y productos sanitarios.
- Conocimientos de programas de gestión farmacéutica (Unycop Win).
- Conocimientos y experiencia en Sistemas de Calidad (ISO 9001, BPL).
- Conocimientos de medicamentos veterinarios y suministros para quirófanos.
- Formación y experiencia en gestión de compras, proveedores, inventarios y control de existencias.
- Experiencia en servicios de farmacia vinculados a investigación biomédica o preclínica.

SE OFRECE

- Contrato laboral temporal de sustitución por nacimiento y cuidado del menor, confidencialidad en el proceso de selección.
- Categoría Profesional: Según experiencia acreditada y conforme al II Convenio Colectivo de la Fundación CCMIJU:
    - Técnico/a Intermedio/a: sin necesidad de experiencia profesional previa. Salario base de 23.993,65 € brutos anuales, en 14 pagas.
    - Técnico/a Avanzado/a: experiencia profesional acreditada de al menos 5 años en funciones relacionadas con el puesto. Salario base de 28.792,38 € brutos anuales, en 14 pagas.
- Incorporación a un entorno científico-tecnológico de referencia internacional, con actividad en investigación preclínica, cirugía experimental y tecnologías sanitarias.

Interesados/as enviar documentación, indicando la referencia **REF. 2026_01_12** hasta **15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Extremadura"** y en la web de la Fundación CCMIJU a rrhh@ccmijesususon.com

Nota Importante: Abstenerse perfiles diferentes al ofertado

ANEXO IV

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. Fase de valoración de méritos y curricular – Máximo 60 puntos

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y encontrarse debidamente acreditados:

A) Formación complementaria – Máximo 10 puntos

Formación relacionada con gestión farmacéutica, medicamentos y productos sanitarios, estupefacientes y psicótropos, Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), sistemas de calidad ISO, formulación farmacéutica e investigación biomédica.

Se otorgarán **0,10 puntos por cada 10 horas de formación acreditada**, hasta un máximo de 10 puntos.

No se valorará la titulación universitaria exigida como requisito de acceso.

B) Experiencia profesional específica – Máximo 40 puntos

- **Experiencia profesional como farmacéutico/a en servicios y/o oficinas de farmacia**: 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.
- **Experiencia profesional en gestión, conservación, custodia y dispensación de medicamentos, productos sanitarios, estupefacientes y psicótropos**: 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.
- **Experiencia profesional en Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL), sistemas de calidad ISO, Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) y auditorías**: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los mismos periodos de experiencia profesional no podrán ser objeto de valoración simultánea en más de uno de los apartados anteriores.

Cuando un mismo periodo pudiera encuadrarse en varios apartados, se valorará atendiendo a las funciones efectivamente desarrolladas y acreditadas que guarden una relación más directa con el puesto.

La experiencia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa u otra documentación que permita comprobar las funciones desarrolladas.

C) Otros méritos relacionados con el puesto – Máximo 10 puntos

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto y se encuentren debidamente acreditados:

- **Elaboración o revisión de Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT)**: 0,50 puntos por procedimiento, hasta un máximo de 2 puntos.
- **Participación en proyectos de investigación biomédica o preclínica relacionados con el ámbito farmacéutico**: 0,50 puntos por proyecto, hasta un máximo de 2 puntos.
- **Conocimientos acreditados de programas de gestión farmacéutica (Unycop Win u otros equivalentes)**: 1 punto por formación específica acreditada y 1 punto adicional por experiencia acreditada en su utilización, hasta un máximo de 2 puntos.
- **Formación específica en medicamentos veterinarios y suministros farmacéuticos para actividades quirúrgicas o experimentales**: 0,10 puntos por cada 10 horas de formación acreditada, hasta un máximo de 1 punto.
- **Conocimientos de inglés superiores al nivel B1**, acreditados conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):
  - Nivel B2: 2 puntos.
  - Nivel C1 o C2: 3 puntos.

Para la valoración del idioma se tendrá en cuenta únicamente el nivel más alto acreditado, sin que las puntuaciones sean acumulables.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificados, títulos u otra documentación justificativa. No se valorará dos veces una misma formación o actuación en distintos apartados del baremo.

2-. Fase Entrevista personal (Máximo 40 puntos)

Se valorará la adecuación de los/as candidatos/as al perfil y funciones del puesto, mediante una entrevista estructurada, atendiendo a los siguientes criterios:

A) Conocimientos técnicos y adecuación al puesto – Máximo 15 puntos

Se valorarán los conocimientos sobre gestión farmacéutica, conservación y dispensación de medicamentos, control de estupefacientes y psicótropos, normativa aplicable y resolución de situaciones prácticas relacionadas con el Servicio de Farmacia.

- **De 0 a 5 puntos**: Conocimientos técnicos insuficientes o dificultades importantes para identificar y resolver situaciones habituales del Servicio de Farmacia.
- **De 6 a 10 puntos**: Conocimientos técnicos adecuados para el desempeño de las funciones básicas del puesto y capacidad para resolver situaciones habituales con apoyo o supervisión.
- **De 11 a 13 puntos**: Conocimientos técnicos sólidos y capacidad para aplicar correctamente los procedimientos farmacéuticos y resolver situaciones habituales de forma autónoma.

- **De 14 a 15 puntos**: Dominio avanzado de los conocimientos técnicos, capacidad de actuación autónoma y resolución fundamentada de situaciones complejas relacionadas con el Servicio de Farmacia.

B) Capacidad de organización y resolución de problemas – Máximo 10 puntos

Se valorará la capacidad para gestionar y organizar el Servicio de Farmacia, establecer prioridades, controlar existencias y resolver incidencias relacionadas con el suministro, conservación y dispensación de productos.

- **De 0 a 3 puntos**: Capacidad insuficiente para organizar las tareas o resolver adecuadamente las situaciones planteadas.
- **De 4 a 6 puntos**: Capacidad adecuada para organizar el trabajo y resolver problemas habituales siguiendo los procedimientos establecidos.
- **De 7 a 8 puntos**: Buena capacidad de planificación, priorización y resolución autónoma de incidencias.
- **De 9 a 10 puntos**: Capacidad avanzada de organización, anticipación de necesidades y resolución eficaz de situaciones complejas, garantizando la continuidad del servicio.

C) Trabajo en equipo y coordinación con otras unidades y servicios – Máximo 7,5 puntos

Se valorará la capacidad para colaborar y coordinarse con las distintas unidades científicas, servicios y departamentos de la Fundación, así como con proveedores y otros profesionales.

- **De 0 a 2 puntos**: Dificultades importantes de comunicación, colaboración o coordinación con otros profesionales.
- **De 2,5 a 4 puntos**: Capacidad adecuada para comunicarse, colaborar y coordinarse con otros profesionales.
- **De 4,5 a 6 puntos**: Buena capacidad de trabajo en equipo, comunicación y coordinación con distintas unidades y servicios.
- **De 6,5 a 7,5 puntos**: Capacidad avanzada de colaboración, comunicación eficaz y coordinación entre diferentes unidades y servicios, facilitando la resolución de necesidades e incidencias.

D) Motivación y adecuación al puesto – Máximo 7,5 puntos

Se valorará el interés por el puesto, el conocimiento de las funciones del Servicio de Farmacia, la disposición para asumir responsabilidades y la adaptación a un entorno de investigación biomédica.

- **De 0 a 2 puntos**: Motivación insuficiente o desconocimiento significativo de las funciones y responsabilidades del puesto.
- **De 2,5 a 4 puntos**: Motivación y adecuación suficientes, con comprensión básica de las funciones y responsabilidades.
- **De 4,5 a 6 puntos**: Motivación elevada, buena comprensión de las funciones y disposición para asumir las responsabilidades del puesto.
- **De 6,5 a 7,5 puntos**: Motivación elevada, conocimiento claro de las responsabilidades, actitud proactiva y excelente adecuación a las características y necesidades del Servicio de Farmacia.

ANEXO V
CALENDARIO ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. **Presentación de la documentación acreditativa** para participar en el proceso selectivo: **del 04/11/2026 al 18/11/2026**, ambos inclusive (15 días naturales).
2. **Publicación del listado provisional** de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo de referencia y puntuaciones obtenidas en la Fase I: **20/11/2026**.
3. **Plazo de subsanación** del defecto que haya motivado, en su caso, la exclusión u omisión del/de la aspirante, y presentación de alegaciones a las puntuaciones provisionales: **del 23/11/2026 al 25/11/2026** (3 días hábiles).
4. **Publicación del listado definitivo** de aspirantes admitidos/as o excluidos/as, puntuaciones definitivas de la Fase I y convocatoria del lugar, fecha y hora de la Fase II – Entrevista Personal: **26/11/2026**.
5. **Realización de entrevistas personales**: **30/11/2026**.
6. **Publicación del listado de puntuaciones** obtenidas en la Fase II y puntuación total del proceso selectivo: **01/12/2026**.
7. **Propuesta de contratación** del Órgano de Selección: **02/12/2026**.
8. **Resolución de contratación**: **03/12/2026**.

Las fechas publicadas son orientativas. Sin perjuicio de ello, dichas fechas están sujetas a variaciones en función de las distintas circunstancias concurrentes.