



## PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA DE LA COORDINACIÓ DE L'EQUIP DE TÈCNICS, AUXILIARS I ADMINISTRATIUS DEL SERVEI DE FARMÀCIA. Referència: CSM092-23

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Depenent del Cap de Servei de Farmàcia, la missió d'aquest lloc de treball es concreta en la coordinació de la gestió de persones dels administratius, tècnics i auxiliars de farmàcia, tant a nivell de tasques com de recursos humans, amb una dedicació estimada de 15 hores setmanals. Les funcions i responsabilitats principals del lloc son:

1. Gestió i coordinació del personal de farmàcia:
  - a. Gestió de permisos i vacances.
  - b. Coordinació de tasques del personal.
  - c. Cerca i captació de personal suplent.
  - d. Gestió de contractes de personal suplent.
  - e. Tutoria d'estudiants de grau mig i superior.
2. Co-organització de tasques:
  - a. Elaboració de plans de millora de les tasques del personal.
  - b. Donar resposta a sol·licituds d'infermeria de gestió del procés del medicament.
  - c. Adaptació dels llocs de treball a partir de noves activitats sorgides.

### BASES DE LA CONVOCATÒRIA

**Es convoca el procés selectiu per a la cobertura de la coordinació de l'equip de tècnics i auxiliars del servei de farmàcia.**

1. **Sol·licitud i documentació a presentar:** Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
  - Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.
  - Fotocòpia de la titulació requerida.
  - Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent.
  - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
  - Projecte-memòria organitzativa.
2. **Termini i lloc de presentació:** El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la publicació i fins el dia 27 d'octubre de 2023 a les 14 hores, indicant la referència CSM092-23. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
  - El lliurament de la documentació s'ha de fer arribar en un únic enviament. Del contrari no es valorarà la candidatura.
  - En format PDF per correu electrònic a l'adreça [seleccio.personal@csdm.cat](mailto:seleccio.personal@csdm.cat).
  - A fi de garantir la rebuda de la documentació, aconsellem que s'envii mitjançant el correu corporatiu del CSdM. Si l'envieu des del vostre email particular es possible que no el rebem.
  - Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus google drive, wetransfer...
  - Rebreu resposta via email per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.



### 3. Requisits d'accés a la convocatòria:

- Tècnic de grau superior/CFGS en fabricació de productes farmacèutics, biotecnològics i afins, Laboratori clínic i biomèdic.
- Antiguitat superior a 3 anys al CSdM, en la categoria professional de Tècnic superior en farmàcia.
- En aquest procés podran participar les persones treballadores del CSdM amb contracte de treball de durada indefinida. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal i el personal extern a l'organització.

### 4. Barem de la convocatòria: Total punts 100. En la resolució d'aquesta promoció interna es valoraran els aspectes següents:

COORDINACIÓ DE TÈCNICS, AUXILIARS I ADMINISTRATIUS DEL SERVEI DE FARMÀCIA	Puntuació màxima
<b>EXPERIÈNCIA</b>	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiència prèvia com a tècnic de farmàcia hospitalària. Es valorarà 2 punts per cada any complet de serveis en actiu. <b>Màxim 20 punts.</b></li> <li>• Antiguitat acreditada al CSdM, es valorarà 1 punt per any complet. <b>Màxim 10 punts.</b></li> </ul>	
<b>FORMACIÓ</b>	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formació continua relacionada amb les funcions de coordinació (lideratge i gestió d'equips, LOPD, gestió de conflictes, mediació, comunicació, pla d'igualtat...). Es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). <b>Màxim 27 punts.</b></li> <li>• Formació en Office/ACTIC. <b>Màxim 3 punts.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nivell bàsic. 1 punt</li> <li>○ Nivell mig. 2 punts</li> <li>○ Nivell avançat. 3 punts</li> </ul> </li> </ul>	
<b>PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA</b>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració d'un document en el que s'analitzi la visió actual del servei i quines oportunitats o projectes es voldrien desenvolupar en la coordinació d'equips, en les millores de processos, relacionats amb el servei de farmàcia.</li> </ul>	
<b>ENTREVISTA.</b> Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb el responsable directe, a la que podran accedir aquelles persones candidates que assoleixin un 60% de la valoració curricular, i en el seu defecte els 3 candidats que hagin obtingut la puntuació més alta. Es valoraran les següents competències:	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitat resolutiva</li> <li>• Habilitats comunicatives</li> <li>• Habilitats organitzatives</li> <li>• Anàlisi de situacions i presa de decisions</li> <li>• Flexibilitat i pro activitat</li> <li>• Treball equip</li> </ul>	



El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

**5. Comitè de Selecció.** Estarà compost per sis membres:

- Directora de Persones, que actua com a presidenta.
- Directora Mèdica.
- Cap de Servei de Farmàcia.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

**6. Resolució de la convocatòria.** El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 3 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.

**7. Revisió de resultats.** Les persones candidates no seleccionades podran, en terme de 5 dies hàbils des de la comunicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.

**8. Complement de responsabilitat.** El càrrec de Coordinació de tècnics i auxiliars de farmàcia, retributivament te associat un complement de responsabilitat definits en la política de contractació del CSdM.

Tant el càrrec de Coordinació de tècnics i auxiliars de farmàcia, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no son consolidables, atès que es tracta d'un càrrec de confiança, i per tant de lliure remoció per part de l'empresa en qualsevol moment.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.