Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

ENPLEGU ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA

416

EBAZPENA, 2011ko urtarrilaren 17koa, Osalan-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundeko zuzendari nagusiarena, Osalaneko Zuzendaritza Nagusiko Administrazio, Antolaketa eta Giza baliabideetako zuzendariordearen lanpostua izendapen askez betetzeko deialdi publikoa iragartzeko dena.

Osalaneko Zuzendaritza Nagusiko Antolaketa eta Giza Baliabideetako zuzendariorde lanpostua bete beharra dagoenez, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 46.2 artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz (1989ko uztailaren 28ko EHAA), eta Funtzio Publikoaren Zuzendaritzak aldeko irizpena eman ondoren, ebazpen honetan zehazten den lanpostua izendapen askez betetzeko deialdia iragartzea erabaki du erakunde honek.

OINARRIAK

Lehenengoa.– Parte hartzeko baldintzak.

1.– Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko eta haren erakunde autonomoetako karrerako funtzionarioek hartu ahal izango dute parte deialdi honetan, betiere eranskinean ezarritako baldintzak betez gero.

Orobat, eta baldintza beretan, hauek ere parte hartu ahal izango dute: beste administrazio publiko batzuetako karrerako funtzionarioek, irakaskuntzako karrerako funtzionarioek, Justizia Administrazioko funtzionarioek, eta osasun-erakundeetako estatutupeko langile finkoek; horretarako, ordea, langile horien lanpostuetan –lanpostu-zerrendetan– lanpostu hori betetzeko aukerak berariaz jasota egon behar du.

2.– Langile horiek edozein administrazio-egoeratan hartu ahal izango dute parte deialdi honetan; nolanahi ere, salbuespen izango dira egoera hauetan daudenak:

a) Eginkizun-etendura irmoan dauden funtzionarioak, egoera horretan dauden bitartean.

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

416

RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2011, de la Directora General del Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (Osalan), por la que se anuncia convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Subdirector/a de Administración, Organización y Recursos Humanos de la Dirección General de Osalan.

Siendo necesaria la provisión del puesto de Subdirector/a de Administración, Organización y Recursos Humanos de la Dirección General de Osalan y conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (BOPV de 28 de julio de 1989) y previo informe favorable de la Dirección de Función Pública, este organismo autónomo acuerda anunciar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en la presente Resolución.

BASES

Primera.– Condiciones de participación.

1.– Podrá tomar parte en la presente convocatoria, el personal funcionario de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el anexo a la presente.

Asimismo, y en las mismas condiciones, podrán tomar parte el personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, el personal funcionario de carrera docente y de la Administración de Justicia, así como el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias, siempre que se trate de puestos en los que expresamente se prevea, en la relación de puestos de trabajo, la posibilidad de su provisión por este tipo de personal.

2.– Este personal podrá tomar parte en la presente convocatoria, cualquiera que sea su situación administrativa excepto:

a) El personal funcionario que se encuentre en suspensión firme de funciones, mientras dure esta situación.

b) Norberaren interesa dela-eta edo familia elkartzeko xedez borondatezko eszedentzian egonik, zerbitzu aktibora itzultzeko beharrezkoa den gutxieneko denbora egin ez duten funtzionarioak.

3.– Eskatutako baldintzak beteta eduki beharko dira deialdi hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunean (aurrerantzean, EHAA). Baldintza horiek betetzen jarraitu beharko da harik eta esleitutako lanpostuaz jabetu arte. Parte hartzeko baldintzak betetzen jarraitzen ez duten parte-hartzaileek ezin izango dira esleitutako lanpostuaz jabetu.

Bigarrena.– Eskabideak.

1.– Interesdunek Osalaneko Zuzendaritza Nagusira bidali beharko dituzte eskabideak, eta bertan beren datu pertsonalak eta gaur egun duten destinoa zehaztu beharko dituzte. Eskabideak aurkezteko epea 15 egun baliodunekoa izango da, ebazpen hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

2.– Hautagaiek, eskabidearekin batera, «currículum vitae» bat aurkeztuko dute. Curriculum-ean hauek adieraziko dira:

a) Titulu akademikoak.

b) Administrazio publikoan eta, kasua bada, enpresa pribatuan betetako lanpostuak.

c) Egindako ikasketen eta ikastaroen berri, dakizkien hizkuntzak eta, oro har, hautagaiaren ustez adierazgarriak izan daitezkeen bestelako merezimenduak.

Hautagaiek, aurrekoez gain, lanpostua betetzeko beharrezkoak diren eskakizunak eta alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak aurkeztu beharko dituzte, non eta agiri horiek dagoeneko jasota ez dauden Langileen Erregistroan. Halaber, nahi beste argitalpen, txosten edo bidezko iritzitako edozein agiri aurkeztu ahal izango dituzte.

Hirugarrena.– Osalaneko zuzendari nagusiaren ebazpen bidez ebatziko da deialdi hau. Ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da, gehienez ere hilabeteko epean, eskabideak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo egunetik hasita.

Hartarako finka dadin egunean jabetu beharko da lanpostuaz langilea, hau da, hura esleitu zaiona.

b) El personal que, encontrándose en excedencia voluntaria por interés particular por agrupación familiar no haya permanecido el tiempo mínimo exigido para reingresar.

3.– Los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco (en adelante, BOPV). El cumplimiento de estos requisitos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto adjudicado. Aquellos participantes que no mantengan el cumplimiento de los requisitos de participación, no podrán tomar posesión en el puesto adjudicado.

Segunda.– Solicitudes.

1.– Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes, en las que harán constar sus datos personales y destino actual, a la Dirección General de Osalan, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOPV.

2.– Los/as aspirantes deberán acompañar a su escrito un «currículum vitae» en el que harán constar:

a) Títulos académicos.

b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como, en su caso, en la empresa privada.

c) Estudios y cursos realizados, conocimientos de idiomas y cuantos otros méritos estimen los aspirantes oportuno manifestar.

A la citada solicitud, los/las aspirantes deberán adjuntar además, la documentación justificativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, salvo que éstos ya consten en el Registro de Personal. Así mismo, podrán acompañar, en todo caso, cuantas publicaciones, informes o cualesquiera otros documentos estimen oportunos.

Tercera- La Resolución de la presente Convocatoria se llevará a cabo mediante Resolución de la Directora General de Osalan, publicada en el BOPV, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La persona adjudicataria del puesto deberá tomar posesión en el mismo en la fecha que se determine perdiendo la titularidad, en su caso, del puesto anterior.

Ebazpen honek administrazio-bidea agortzen du, eta beraren aurka aukerako berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio ebazpena eman duen organoari, hilabeteko epean. Bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke, Administrazioarekiko Auzietako Epaitegian, bi hilabeteko epean. Bi kasuetan, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean hasiko da epea kontatzen.

Barakaldo, 2011ko urtarrilaren 17a.

OSALANeko zuzendari nagusiarena,
PILAR COLLANTES IBÁÑEZ.

ANEXO

Deialdiko lanpostua:

– Izena: Administrazio, Antolaketa eta Giza Baliabideetako zuzendariordea (512066 kodea - Dotazioa 5).

– Lantokiaren udalerria: Barakaldo.

– Taldea: A

– Kidegoa: A

– Maila: 29

– Berariazko osagarria: 0-A

– Hizkuntz eskakizuna: 4, derrigortasun-datarik gabe.

– 5 urteko esperientzia izatea, lanpostua atxikia duten kidegoari edo kidegoei dagozkien eginkizunetan.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOPV.

En Barakaldo, a 17 de enero de 2011.

La Directora General de OSALAN,
PILAR COLLANTES IBÁÑEZ.

ANEXO

Puesto de trabajo convocado:

– Denominación: Subdirector/a de Administración, Organización y Recursos Humanos (Código 512066 - Dotación 5).

– Localidad de destino: Barakaldo.

– Grupo: A

– Cuerpos: A

– Nivel: 29

– Complemento específico: 0-A

– Perfil Lingüístico: 4, sin fecha de preceptividad.

– 5 años de experiencia en el desempeño de tareas propias del cuerpo o cuerpos a los que se encuentra adscrito el puesto de trabajo.