



**RESOLUCIÓN 191/2017, DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO CORPORATIVO DE INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN PARA LA BIBLIOTECA VIRTUAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

Encontrándose vacante un puesto de Jefe/a de Servicio Corporativo de Información y Documentación para la Biblioteca Virtual de Osakidetza, en la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 Norma Común Tercera de la Ley 8/1997 de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, por el que se regulan los puestos funcionales de Osakidetza y en el Decreto 255/1997 de 11 de noviembre, esta Dirección de Recursos Humanos acuerda anunciar convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación.

Ubicación del puesto:

- Tres días a la semana, como Jefe/a de Servicio Corporativo de Información y Documentación para la Biblioteca Virtual, adscrito la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General. (Vitoria-Gasteiz)
- Dos días a la semana, como Jefe/a de Servicio para la Biblioteca, adscrito a la Dirección Médica de OSI Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces. (Barakaldo).

Funciones del puesto Jefe/a de Servicio Corporativo de Información y Documentación para la Biblioteca Virtual de Osakidetza:

- Planificación y Diseño política adquisiciones alineada con la estrategia a través de las líneas de actuación definidas en Osakidetza.
- Dirigir la planificación estratégica y operacional de los servicios bibliotecarios.
- Gestionar compras centralizadas: negociación, elaboración y gestión de expedientes de contratación y gestión presupuesto de la biblioteca virtual
- Coordinar el funcionamiento de las bibliotecas pertenecientes a Osakidetza.
- Dirigir y supervisar los proyectos colectivos en su ámbito de competencia.
- Coordinar grupos de trabajo en su ámbito de competencia.
- Supervisar el sistema de gestión de calidad.
- Gestionar el presupuesto asignado al servicio.
- Detectar necesidades de equipamiento, instalaciones y dotación de personal (recursos materiales y humanos) de las bibliotecas que coordine.
- Coordinar proyectos en el ámbito de gestión del conocimiento junto con otras instituciones del área sanitaria o científica.
- Evaluar la relación coste-eficacia de los productos y servicios.
- Definir política de desarrollo y evaluar colecciones, aplicar los criterios de selección, adquisición, conservación, preservación y eliminación de los fondos que permitan la organización tanto de colecciones de documentos como de fondos de archivo.
- Gestionar el acceso a los recursos bibliográficos contratados
- Elaborar memoria anual, informes y estadísticas
- Gestión de SIGB: sistemas integrados gestión bibliotecas así como herramientas tecnológicas que facilitan el acceso, tratamiento, organización y recuperación de información
- Planificar y diseñar productos y servicios orientados a las personas usuarias



- Planificar actividades formativas corporativas dirigidas a profesionales y a perfiles específicos de gestión de información
- Difundir y divulgar los servicios ofrecidos por la biblioteca virtual
- Participar en grupos de trabajo y proyectos de BV dentro y fuera de la CAV
- Planificar y dirigir acciones de marketing y comunicación del servicio

#### BASES:

##### 1.- Requisitos de participación.

Podrán participar en esta convocatoria quienes acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a).- Ser estatutario, funcionario o laboral fijo en cualquier organización de servicios de Osakidetza, o ser personal funcionario o laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca, y tener plaza en propiedad en el grupo profesional A1/A2.

b).- Hallarse en posesión de la titulación universitaria superior de Licenciado/a en Biblioteconomía, Grado en Información y Documentación u otra licenciatura con formación postgrado en Biblioteconomía o en Documentación.

c).- Experiencia profesional mínima de 4 años en el Grupo Profesional A1/A2.

d).- Hallarse en posesión del Perfil lingüístico 3 de euskera.

e).- Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

##### 2.- Méritos a considerar:

- Formación en ámbito sanitario o experiencia en bibliotecas de Salud.

##### 3.- Conocimientos de euskera.

Se valorará conforme a lo previsto en el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud, y en sus normas de desarrollo.

##### 4.- Plazo y presentación de solicitudes.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente Resolución en el BOPV. También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as deberán dirigir la solicitud con todos sus datos personales, acompañada de "Curriculum Vitae" documentado a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.
- Memoria-Proyecto de Gestión del Servicio cuya cobertura se pretende.

No será preciso acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior aquéllos extremos que consten debidamente validados en la aplicación informática corporativa de CV, si bien esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud que realice el aspirante.

#### 5.- Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por el Director de Recursos Humanos o persona en quien delegue, e integrado además por la Subdirectora de Recursos Humanos de Osakidetza , el Subdirector de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos, la Jefe del Servicio Corporativo de Implicación y Participación del Profesional, y la Jefe de Servicio Corporativo de Selección y Provisión (que actuará como Secretaria con voz y voto).

Efectuada la valoración de los aspirantes y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. La Comisión podrá, previo informe motivado, declarar desierta la plaza en caso de que los aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

Se levantará acta de cada sesión de la Comisión. En la misma constarán los aspirantes presentados así como los motivos tenidos en cuenta para la asignación del puesto a uno de ellos o, en su caso, para declarar desierta la convocatoria.

#### 6.- Procedimiento de selección.

En ningún caso podrán considerarse los méritos que no se ostenten a la fecha de publicación del Anuncio de la convocatoria en el BOPV, ni tampoco los que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### 7.- Resolución que pone fin al procedimiento.

La finalización del procedimiento que aquí se inicia (asignación del puesto o declaración de desierta) se llevará a cabo mediante Resolución del Director de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, que se publicará en la intranet y la página web corporativa de Osakidetza. Asimismo se publicará un Anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dicha resolución surtirá efectos desde la fecha de publicación del Anuncio en el BOPV, salvo que en ella se disponga otra cosa.

#### 8.- Recursos contra la presente resolución.

Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso de alzada, ante la Directora General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de su Anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de julio de 2017  
Fdo.:



Osakidetza  
Jose María Armentia Macazaga  
GIZA BALIAKIN SELEKTAIO ZUZENDARIA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Jose María ARMENTIA MACAZAGA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA