

346/2017 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. HONEN BIDEZ OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO GIZA BALIABIDEEN PLANGINTZARAKO ZERBITZUBURU KORPORATIBOAREN LANPOSTUA IZENDAPEN ASKEAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA PUBLIKOA EGITEN DA.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuaren Giza Baliabideen Plangintzarako zerbitzuburu korporatiboko lanpostu bat hutsik dago, Giza Baliabideen zuzendaritzan. Hori dela-eta, Euskadiko Antolamendu Sanitarioari buruzko ekainaren 26ko 8/1997 Legearen 28. artikuluko hirugarren arau komunean, Osakidetzaren lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta azaroaren 11ko 255/1997 Dekretuan ezartzen denaren arabera, lanpostu hori izendapen askez betetzeko deialdi publikoa iragartzea erabaki du Giza Baliabideetako Zuzendaritza honek.

Lanpostuaren atxikipena:

- Deitutako lanpostua Giza Baliabideetako zuzendaritzaordetzara atxikita dago. (Giza Baliabideetako zuzendaritza. Zuzendaritza Nagusia. Vitoria-Gasteiz)

Lanpostuaren eginkizunak:

- Osakidetzako plantila korporatiboaren plangintza egitea eta horretako lanpostuak betetzea.
- Zerbitzu-erakundeei Osakidetzako plantila planifikatzearen eta lanpostuak betetzeko kudeaketaren inguruan aholkatzea.
- Osakidetzako Enpleguaren Ataria hobetzeko eta horretan funtzionaltasun berriak ezartzeko eskakizunak definitzea.
- Giza baliabideen esparruarekin lotutako lantaldeak martxan jartzea eta koordinatzea.
- Esparru estrategikoekin lotutako lantalde korporatiboetan parte hartzea.
- ISO Arauak egiaztatutako pertsonak kudeatzeko prozesu korporatiboak koordinatzea.
- Memoriak, txostenak, kudeaketa-planak eta abar koordinatzea eta egitea.

OINARRIAK

1.- Parte hartzeko baldintzak.

Deialdi honetan parte hartu ahal izango dute baldintza hauek betetzen dituztela egiaztatzen dutenek:

- a) Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetan, estatutupekoa, funtzionarioa edo lan-kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitzea A1/A2 lanbide-taldean.

- b) Lizentziaturako goi-mailako unibertsitate titulazioa izatea (Psikologia, Soziologia, Ingeniaria Industria, Ekonomia eta Enpresa-Antolaketa, Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritza, Lan Zientziak, Zuzenbidea), edota bestelako goi mailako titulazioa.
- c) 4 urteko lan-esperientzia izatea, gutxienez, A1/A2 lanbide-taldean.
- d) 3. Hizkuntza-eskakizuna izatea.
- e) Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuaren eta Osakidetza Euskara Planaren gainerako betebeharrak betetzea.

2.- Aintzat hartuko diren meritukoak:

Prestakuntza eta/edo esperientzia Osakidetza giza baliabideak planifikatzen, bereziki, esparru hauetan:

- Plantila korporatiboaren plangintza eta kudeaketa. Plantilen eta langileen analisia, egoera-diagnostikoa, jarduera-ildoaren definizioa, jarraipena eta emaitzen ebaluazioa.
- Plantila betetzeko analisia eta kudeaketa.
- Giza baliabideen adierazleen definizioa, analisia eta jarraipena Aginte-koadro korporatiboan.
- Funtzionaltasunen definizioa eta ezarpena zerbitzu-erakundetako giza baliabideen esparruan kudeaketa hobetzeko.
- Helburu estrategikoekin lotutako lantalde korporatiboak martxan jartzea, koordinatzea eta horietan parte hartzea.
- Kudeaketa-tresnak. ISO egiaztagiria, EFQM eredu, kudeaketa aurreratuko eta abarretako prozesuetako eta eredu-tako ikuskaritzetan esperientzia izatea.
- Memoriak, txostenak, kudeaketa-planak eta abar koordinatzea eta egitea.

3.- Euskararen ezagutza.

Horren balorazioa, euskararen erabilera Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuan normalizatzeko den martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak eta berau garatzen duten arauak xedatutakoaren arabera egingo da.

4.- Eskaerak egiteko epea eta aurkezteko modua.

Interesdunek Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Erakunde Zentraleko Giza Baliabideetako Zuzendaritzan aurkeztu beharko dituzte eskabideak, 10 egun balioduneko epean, iragarki hau EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako eran ere aurkeztu ahal izango dira.

Interesdunek haien eskabidea Zuzendaritza Nagusiko Giza Baliabideetako Zuzendaritzara bidali beharko dute datu pertsonal guztiekin eta dokumentatutako "Curriculum Vitaearekin".

Dokumentazio hau entregatu beharko dute:

- a) NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.
- b) Funtzionario edo estatutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala badagokio, lan-kontratu finkodun langilea dela egiaztatzen duen agiriarena.
- c) Baldintzak betetzea egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.
- d) Baloratu beharreko meritu guztien fotokopia konpultsatua.
- e) Bete nahi den Zerbitzua Kudeatzeko Memoria-Proiektua.

CVaren aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala baliozkotuta dauden alderdiak ez dira ziurtatu behar izango aurreko paragrafoan ageri den moduan; hala ere, eskatzaileak horren berri eman behar du eskaeran.

5.- Balorazio Batzordea.

Balorazioko Batzorde bat osatuko da. Lehendakaria Giza Baliabidetako zuzendaria izango da edo horrek ordezkartzan uzten duenak, eta hauek osatuko dute: Osakidetzako Giza Baliabideetako zuzendariordeak, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordeak, Prestakuntzako zerbitzuburu korporatiboak eta Hautaketa eta Horniketako zerbitzuburuak (Idazkaria izango dena, hitzarekin baina botorik gabe).

Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, dagokion izendapena egiteko proposamena aurkeztuko da. Aurretiaz txostena eginda, Balorazio Batzordeak betetzeke utzi ahalko du lanpostua, hautagaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.

Akta egingo da Batzordea biltzen den bakoitzean. Bertan, aurkeztutako izangaiak zerrendatuko dira, eta lanpostua beraietako bati esleitzeko edo deialdia bete gabe uzteko kontuan hartutako arrazoiak emango dira.

6.– Hautatzeko prozedura.

Ezingo dira baloratu, inolaz ere, deialdiaren iragarkia EHAAan argitaratzen den egunean eskuratu gabe dauden merituak, ez eta eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik behar bezala alegatu eta ziurtatu ez direnak ere.

7.- Prozedurari amaiera ematen dion ebazpena.

Hemen abiatzen den prozedura amaitzeko (lanposturako esleitzea edo lanpostua hutsik uztea), ebazpena eman behar du Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideetako zuzendariak. Hori Intranetean eta Osakidetzako webgune korporatiboan argitaratuko da. Era

berean, iragarki bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

Ebazpen horrek ondorioak izango ditu iragarkia EHAAn argitaratzen den egunetik aurrera, bertan besterik xedatu ezean behintzat.

8.- Ebazpen honen aurkako errekurtsioak.

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko zuzendari nagusiari. Horretarako, hilabeteko epea izango da, iragarki hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzen den egunaren hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Vitoria-Gasteizen, 2017ko abenduaren 5ean



 **Osakidetza**
Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Iz.: Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA

RESOLUCIÓN 346/2017, 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 PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

Encontrándose vacante un puesto de Jefe/a de Servicio Corporativo de Planificación de Recursos Humanos en la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza, 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.

Adscripción del puesto:

- El puesto convocado está adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos (Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza. Dirección General). (Vitoria-Gasteiz)

Funciones del puesto:

- Planificación y cobertura de plantilla corporativa de Osakidetza.
- Asesoramiento a las organizaciones de servicios en el ámbito de planificación de plantilla y gestión de coberturas en Osakidetza.
- Definición de requerimientos para la mejora y la implantación de nuevas funcionalidades en el Portal del Empleado de Osakidetza.
- Puesta en marcha y coordinación de grupos de trabajo relacionados con el ámbito de los recursos humanos.
- Participación en grupos de trabajo corporativos relacionados con ámbitos estratégicos.
- Coordinación de procesos corporativos de gestión de personas certificados bajo Norma ISO.
- Coordinación y elaboración de memorias, informes, planes de gestión...

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, y tener plaza en propiedad en el grupo profesional A1/A2.

b) Hallarse en posesión de la titulación universitaria superior de Licenciado/a (Psicología, Sociología, Ingeniero en Organización Industrial, Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo, Derecho), u otras titulaciones superiores.

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 y/o experiencia en planificación de recursos humanos en Osakidetza, principalmente en los siguientes ámbitos:

- Planificación y gestión de plantilla corporativa. Análisis de plantillas y de efectivos, diagnóstico situacional, definición de líneas de actuación, seguimiento y evaluación de resultados.
- Análisis y gestión de cobertura de plantilla.
- Definición, análisis y seguimiento de indicadores de planificación de recursos humanos en el Cuadro de Mando corporativo.
- Definición e implantación de funcionalidades para la mejora de la gestión en el ámbito de recursos humanos en las organizaciones de servicios.
- Puesta en marcha, coordinación y participación en grupos de trabajo corporativos relacionados con objetivos estratégicos.
- Herramientas de gestión. Experiencia en auditorías de procesos y modelos de certificación ISO, modelo EFQM, modelo de gestión avanzada...
- Coordinación y elaboración de memorias, informes, planes de gestión...

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:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- d) Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.
- e) 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, el Jefe del Servicio Corporativo de Formación, 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 5 de diciembre de 2017


 **Osakidetza**
Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: Juan Carlos Soto Pérez
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA