



356/2017 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. HONEN BIDEZ OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO ASISTENTZIA SANITARIOKO ZUZENDARITZAKO KALITATEKO ZUZENDARIORDETZAN ZUZENDARITZAKO IDAZKARIAREN LANPOSTUA IZENDAPEN ASKEAREN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA PUBLIKOA EGITEN DA.

Osakidetzako Asistentzia Sanitarioko zuzendaritzan zuzendaritzako idazkari lanpostu bat hutsik dago, Kalitateko zuzendariordetzan hain zuzen ere (Zuzendaritza Nagusia). 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 Kalitateko zuzendariordetzara atxikita dago. (Osakidetzako Asistentzia Sanitarioko zuzendaritza. Zuzendaritza Nagusia. Vitoria-Gasteiz)

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 C2/D2 talde profesionalean.
- b) Lan-esperientzia hau, gutxienez, edukitzea C2/D2 talde profesionalean: 2 urte.
- c) Euskarako 2. hizkuntza-eskakizuna izatea.
- d) Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta Osakidetzako Euskara Planean ezarritako gainerako betebeharrak.

2.- Aintzat hartuko diren merituak:

Prestakuntza eta/edo esperientzia, bereziki, esparru hauetan:

- Ezagupenak izatea baliabide informatikoetan.
- Asistentzi-kalitate eremuko lanpostuetan esperientzia izatea.

- Lanpostu horretan aritzeko balioa eransten duten eta interesgarritzat jotzen diren merezimendu guztiak aurkez daitezke.

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 Osakidetzako Zuzendaritza Nagusiko 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 Baliabidetako 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 merituz guztien fotokopia konpultsatua.

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 ordezkartzen uzten duenak, eta hauek osatuko dute: Osakidetzako Giza Baliabideetako zuzendariordeak, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordeak, Kalitateko zuzendariordeak 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 ahalgo 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.

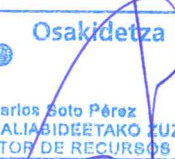

Hemen abiatzen den prozedura amaitzeko (lanposturako esleitzea edo lanpostua hutsik uztea), ebazpena eman behar du Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideetako zuzendariak. Hori Intranetean eta Osakidetzako webgune korporatiboan argitaratuko da. Era berean, iragarki bat argitaratuko da Euskal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

Ebazpen horrek ondorioak izango ditu iragarkia EHAAan 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 19an


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

Iz.: Juan Carlos Soto Pérez
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA



RESOLUCIÓN 356/2017, 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 SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

Encontrándose vacante un puesto de Secretario/a de Dirección en la Subdirección de Calidad de la Dirección de Asistencia Sanitaria de Osakidetza (Dirección General 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 Calidad (Dirección de Asistencia Sanitaria de Osakidetza. Dirección General). (Vitoria-Gasteiz)

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 C2/D2.
- b) Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional C2/D2.
- c) Hallarse en posesión del Perfil lingüístico 2 de euskera.
- d) 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, principalmente en los siguientes ámbitos:

- Conocimientos de herramientas informáticas
- Experiencia en el desempeño de puestos en el área de calidad asistencial

- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

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.

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 Subdirectora de Calidad, 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 19 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