



Osakidetza

SANTA MARINA OSPITALEA
HOSPITAL SANTA MARINA

12/2018 EBAZPENA, Urtarrilaren 29koa, Santa Marina Ospitaleko Zuzendari Gerentearena, Osakidetza - Euskal Osasun Zerbitzuko Santa Marina Ospitalean Zerbitzu Orokorretako Ekipoaren Arduradun (Arropa zuria eta Garbiketa) lanpostu bat izendapen askez betetzeko.

Santa Marina Ospitaleko Zerbitzu Orokorretako Ekipoaren Arduradun (Arropa Zuria eta Garbiketa) lanpostua hutsik dago. 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 Zuzendaritza Gerentzia honek, honako oinarrien arabera:

OINARRIAK

1.- Parte hartzeko baldintzak

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

- a).- Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetan, estatutupekoa, funtzionarioa edo lan-kontratadun finko izatea eta plaza jabetzen edukitzea D3/E1 talde profesionallean.
- b).- D/E taldeari dagokion titulazioaren jabe izatea.
- c).- 2 urteko gutxienezko lan-esperientzia D3/E1 talde profesionallean.
- d).- Uztailaren 19ko 185/2005 Dekretuan eta Osakidetzako Euskara Planean ezarritako gainerako betebeharrak.

RESOLUCIÓN 12/2018, de 29 de Enero, del Director Gerente del H. Santa Marina, por la que se convoca la provisión, mediante libre designación, de un puesto de Encargado de Equipo de Servicios Generales (Limpieza y Lencería), en el H. Santa Marina de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Encontrándose vacante un puesto de Encargado de Equipo de Servicios Generales (Limpieza y Lencería) en el H. Santa Marina, 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 Gerencia acuerda anunciar convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes:

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 D3/E1
- b).- Hallarse en posesión de la titulación del grupo profesional D/E
- c).- Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional D3/E1.
- d).- Resto de requisitos del Decreto 186/2005 de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.





Osakidetza

SANTA MARINA OSPITALEA
HOSPITAL SANTA MARINA

2.- Kontuan hartuko diren meritua:

-Esperientzia Arropa Zuri eta Garbiketa alorreko lan-taldeak kudeatzen.

-Esperientzia SAP-Kartelerak moduluaren erabileran.

-Talde-lanean aritzeko esperientzia eta prestakuntza gatazken maneian.

-Prestakuntza ospitale-hondakinen kudeaketan.

-Prestakuntza pazientearen segurtasunerako arriskuen prebentzioan, garbiketaren alorrean.

-Prestakuntza Laneko Arriskuen Prebentzioan: Autobabes eta Emergentsia Plana ospitalean, kargen maneia, istripu motak, etab.

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

3.- Euskararen ezagutza

Euskararen erabilera Osakidetzan normalizatzen den martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak, eta berau garatzen duten arauak, xedatutakoaren arabera baloratuko da.

4.- Eskabideak aurkezteko epea eta modua:

Interesdunek Santa Marina Ospitaleko Pertsonal Zuzendaritzara (Santa Marina Errepidea, 41, 48004 Bilbao) bidali beharko dituzte eskabideak, 15 egun balioduneko epean, ebazpen honen irakarkia EHAA argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/15 Legean adierazitako leku eta moduetan ere aurkeztu ahal izango dira agiriak.

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin eta dokumentatutako curriculum vitaerekin batera Santa Marina Ospitaleko Pertsonaleko Zuzendaritzara bidali beharko dute.

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao
Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16

2.- Méritos a considerar:

-Experiencia en la gestión de equipos en el área de Lencería y Limpieza

-Experiencia en el manejo de SAP-Carteleras.

-Capacidad de trabajo en equipo y formación en manejo de conflictos

-Formación en Gestión de residuos hospitalarios

-Formación en prevención de riesgos para la seguridad del paciente en el área de limpieza.

-Formación en PRL: Plan de Autoprotección y Emergencias en un hospital, manejo de cargas, tipos de accidentes, etc.

-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 Personal del H. Santa Marina (Ctra. Santa Marina, 41, 48004 Bilbao), dentro del plazo de 15 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 la Ley 39/15 de 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 Personal del H. Santa Marina. La documentación



ELUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

OSASUN SAILA
DEPARTAMENTO DE SALUD



Dokumentazioa honelakoa izan behar da:

a).- NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.

b).- Funtzionario edo estutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala bada, gogokio, lan-kontratu finkodun langilea dela egiaztatzen duen agiriarena.

c).- Baldintzak betetzea egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.

d).- Kontuan hartzeko meritu guztien fotokopia konpultsatua.

Ez da beharrezkoa izango aurreko paragrafoan adierazi den bezala egiaztatzea CV aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala egiaztatuta badaude, beti ere izangaiak eskabidean horrela dela adierazi baldin badu.

5.- Balorazio Batzordea

Balorazio batzorde bat osatuko da; batzordeburu zuzendari gerentea edo hark eskuordetzen duena izango da eta batzordekideak honako hauek: Ekonomia eta Finantzako Zuzendaria, bokal batzordekideak izango dira lanbide-taldearen titulazio bera edo goragokoa izan behar duena- eta Pertsonaleko zuzendaria (idazkari izango dena, ahots eta botoarekin).

Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, proposamena osatuko da dagokion izendapena egiteko. Batzordeak lanpostua hutsik uztea erabaki dezake, aurretik arrazoi-tutako txostena osatuta, baldin eta hautagaiak 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.

deberán tener la siguiente forma:

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 Gerente o persona en quien delegue, e integrada por el Director Económico-Financiero y un vocal que deberá ostentar titulación de un grupo profesional igual o superior a la exigida a los candidatos, y la Directora de Personal (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 podrán, 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.





Osakidetza

SANTA MARINA OSPITALEA
HOSPITAL SANTA MARINA

6.- Hautatzeko prozedura

Inolaz ere ezingo dira baloratu deialdiaren iragarkia EHAAan argitaratzen den egunean eduki ez diren merituak, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen behar bezala aurkeztu eta egiaztatu ez direnak ere.

7.- Prozedurari amaiera ematen dion Ebazpena

Hemen hasitako prozeduraren amaiera (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), Santa Marina Ospitaleko zuzendari gerentearen Ebazpenaren bitartez egingo da, eta Osakidetzako intraneten eta web-orrian argitaratuko da. Era berean, iragarki bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

Ebazpen horrek ondorioak izango ditu iragarkia EHAAan argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, bertan besterik xedatu ezear behintzat.

8.- Ebazpen honen aurkako errekurtsioak

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errakurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetzako zuzendari nagusiarri. Horretarako, hilabeteko epea izango da, ebazpen honi dagokion iragarkia EHAAan argitaratu eta hurrengo egunetik Aurrera.

6.- Procedimiento de selección

En ningún caso podrán considerarse 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 desierto) se llevará a cabo mediante Resolución del director Gerente del H. Santa Marina, 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 el Director General de Osakidetza, 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.

Bilbon, 2018ko urtarrilaren 29an

En Bilbao, a 29 de enero de 2018

PERTSONAL ZUZENDARIA
DIRECTORA DE PERSONAL
PILAR SIMON MONTES
N.A. 1060 719-V
SANTA MARINA OSPITALEA

Iz./Fdo: PILAR SIMON MONTES

PERTSONAL ZUZENDARIA/DIRECTORA DE PERSONAL

Zuzendari Gerenteak Abuztuaren 28 ko 145/2017 Ebazpenaren bidez emandako eskuordetzaz baliaturik

Por Delegación, mediante Resolución 145/2017, de 28 de Agosto, del Director Gerente

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao
Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16



**EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA
DEPARTAMENTO DE SALUD