



BARAKALDO-SESTAO ESI

235/2018 EBAZPENA, irailaren 6koa, Barakaldo-Sestao ESIko zuzendari gerentearena, izendapen askearen bidez Administrazio Taldeko Buruaren lanpostua (Prozesu Administrazio Asistentzialak) betetzeko deialdia egiten duena. Lanpostu hori Osakidetza Barakaldo-Sestao ESIko Kudeaketa Sanitarioko Unitatean dago.

Kudeaketa Sanitarioko Unitatean kokatuta dagoen Administrazio Taldeko Buruaren lanpostu hori (Prozesu Administrazio Asistentzialak) 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-kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitzea dagokion talde profesionalean C2/D2

OSI BARAKALDO-SESTAO

RESOLUCIÓN 235/2018, de 6 de septiembre del Director Gerente de la OSI Barakaldo-Sestao por la que se convoca la provisión, mediante libre designación, de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo (Procesos Administrativos Asistenciales), con ubicación en la Unidad de Gestión Sanitaria, en la OSI Barakaldo-Sestao de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Encontrándose vacante el puesto de Jefe de Grupo Administrativo (Procesos Administrativos Asistenciales), con ubicación en la Unidad de Gestión Sanitaria, 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 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 C2/D2.

- b) C2/D2 lanbide taldeari dagokion titulazioa edukitzea.
- c) C2/D2 lanbide taldean 2 urteko lan-espereintzia, gutxienez, edukitzea.
- d) 2. Hizkuntz Eskakizuna
- e) Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta Osakidetzako Euskara Planean ezarritako gainerako betebeharrak.

- b).- Hallarse en posesión de la titulación del grupo profesional C2/D2.
- c).- Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional C2/D2.
- d) Perfil Lingüístico 2
- e).- Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

2.- Kontuan hartuko diren merituak:

2.- Méritos a considerar:

- **Ezagutza eta esperientzia programa informatiko hauetan:**

- **Formación y/o experiencia en las siguientes aplicaciones informáticas:**

- SAP Gizabide
- EOSABIDE
- OSABIDE global
- Eskabide
- Ofimatika: Office Aurreratua Paketea
- Beste lanabes korporatibo batzuk: Web hitzordua, Osasun Karpeta.....

- SAP Gizabide
- EOSABIDE
- OSABIDE global
- Eskabide
- Ofimática: Paquete Office Avanzado
- Otras herramientas corporativas: Cita Web, Carpeta de Salud.....

- **Prestakuntza eta/edo esperientzia taldeen antolakuntzan eta/edo kudeaketan**

- **Formación y/o experiencia en organización y/o gestión de equipos**

- **Prestakuntza eta/edo esperientzia asistentziako emaitzen kudeaketan (Programa Kontratuko helburuak, lehenitasuneko eskaintza...)**

- **Conocimientos y experiencia en gestión de resultados asistenciales (objetivos de Contrato Programa, oferta preferente...)**

- **Esperientzia Administrazioko Kudeaketan (Harrerak, Zerbitzu Orokorak, Proba Osagarriak, Ospitalizazioko Solairuak, Kanpo Kontsultak, Lehen Mailako Atentzioko Unitateetako Bezeroak Atenditzeko Unitateak, OTI/Kupoen kudeaketa eta beste unitate administratibo batzuk)**

- **Experiencia en el área de la Gestión Administrativa (Admisiones, Servicios Generales, Pruebas Complementarias, Plantas de Hospitalización, Consultas Externas, áreas de Atención al Cliente en Unidades de Atención Primaria, Gestión de TISES/Cupos y otras unidades administrativas)**

- **Lan-taldeetan parte hartzea**

- **Participación en Grupos de Trabajo**

Interesgarriak izan daitezkeen eta eginkizunari gehigarria erantsiko dioten bestelako meritua aurkeztu ahal izango dira.

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

3.- Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

3.- Plazo y presentación de solicitudes.

Interesdunek Osakidetzako Barakaldo-Sestao ESiko Pertsonaleko Zuzendaritzan aurkeztu beharko dituzte eskabideak, helbide honetan: (Antonio Miranda etorbidea, 5, 48902 Barakaldo). Horretarako, 10 egun baliouduneko epea izango dute, ebazpen honi dagokion iragarkia EHAA argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16 artikuluan adierazitako leku eta moduetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Personal de la OSI Barakaldo-Sestao (Avenida Antonio Miranda, 5 48902 Barakaldo), 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin, eta dokumentatutako "curriculum vitae"-rekin batera, Barakaldo-Sestao ESiko Pertsonaleko Zuzendaritzara bidali beharko dute. (Antonio Miranda etorbidea, 5 48902 Barakaldo). Dokumentazioa honelakoa izan behar da:

Los/as interesados/as deberán dirigir la solicitud con todos sus datos personales, acompañada de "Curriculum Vitae" documentado a la Dirección de Personal de la OSI Barakaldo-Sestao (Avenida Antonio Miranda, 5 48902 Barakaldo). La documentación deberá tener la siguiente forma:

- a) NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.
- b) Funtzionario edo estutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala badagokio, lan-kontratu finkodun langilea dela egiaztatzen duen agiriarena.
- c) Baldintzak betetzea egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.
- d) Kontuan hartzeko meritua guztien fotokopia konpultsatua.

- 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.

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.

No será preciso acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior aquellos 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.

4.- Balorazio Batzordea.

4.- Comisión de Valoración.

Balorazio batzorde bat osatuko da, batzordeburu zuzendari gerentea edo hark eskuordetzen duena izanik, eta hauexek izango dira bertako partaideak: Zuzendari Medikoa, Pertsonaleko Zuzendaria (idazkari izango dena ahots eta botoarekin) eta kide bi, izangaiei eskatutako titulazioa izan beharko dutenak eta, lehentasunez espezialitatea ere bai.

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por el Director Gerente o persona en quien delegue, e integrado por la Directora Medico, la Directora de Personal (que actuara como Secretaria con voz y voto) y dos vocales que deberán ostentar la titulación y preferentemente, la especialidad exigida a los candidatos.

Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, proposamena osatuko da dagokion izendapena egiteko. Batzordeak lanpostua hutsik uztea erabaki dezake, aurretik arrazoitutako txostena osatuta, baldin eta hautagaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.

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.

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.

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.

5.- Hautatzeko prozedura.

5.- Procedimiento de selección.

Inolaz ere ezingo dira baloratu deialdiaren iragarkia EHAAn argitaratzen den egunean eduki ez diren merituak, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu

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

baino lehen behar bezala aurkeztu eta egiaztatu ez direnak ere.

que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

6.- Prozedurari amaiera ematen dion Ebazpena.

6.- Resolución que pone fin al procedimiento.

Hemen hasitako prozeduraren amaiera (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), Osakidetza Barakaldo-Sestao ESiko Zuzendari Gerentearen Ebazpenaren bitartez egingo da, eta Osakidetza intraneten eta web-orrian argitaratuko da. Era berean, iragarki bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

La finalización del procedimiento que aquí se inicia (asignación del puesto o declaración de desierto) se llevará a cabo mediante Resolución del Director Gerente de la OSI Barakaldo-Sestao 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.

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

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

7.- Ebazpen honen aurkako errekurtsioak.

7.- Recursos contra la presente resolución.

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetza Zuzendari Nagusiari. Horretarako, hilabeteko epea izango da, ebazpen honi dagokion iragarkia EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

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.

Barakaldon, 2018ko abuztuaren 29an
En Barakaldo, a 29 de agosto de 2018



BARAKALDO-SESTAOKO ES!
OSI BARAKALDO-SESTAO
ZUZENDARI GERENTEA
DIRECTOR GERENTE
D. Joseba Julen Ballesterro Zarraga

Barakaldo-Sestao ESiko Zuzendari Gerentea
El Director Gerente de la OSI Barakaldo-Sestao
JOSEBA JULEN BALLESTERO ZARRAGA.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5301 S. DICKINSON DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637