

**765/2018 EBAZPENA**, azaroaren 19koa, Debabarrena Erakunde Sanitarioa Integratuko Zuzendari Gerentearena, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Debabarrena ESIan ADMINISTRAZIOKO TALDEBURU (Pertsonal Sailan) lanpostu bat izendapen askez betetzeko.

Debabarrena ESIan Administraziooko taldeburu (Pertsonal Sailan) 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-kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitzea C2/D2 talde profesionalean
- b) C/D taldeari dagokion titulazioaren jabe izatea.
- c) 2 urteko gutxienezko lan-esperientzia edukitzea C2/D2 talde profesionalean.
- d) Hizkuntz Eskakizun 2.

**RESOLUCIÓN 765/2018**, de 19 de noviembre, de la Directora Gerente de la Organización Sanitaria Integrada Debabarrena, por la que se convoca la provisión, mediante libre designación, de un puesto de JEFE DE GRUPO DE ADMINISTRACIÓN (Departamento de Personal) en la OSI Debabarrena de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Encontrándose vacante el puesto de Jefe de Grupo de Administración (Departamento de Personal) en la OSI Debabarrena, 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).- Hallarse en posesión de la titulación del grupo profesional C/D.
- c).- Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional C2/D2.
- d).- Perfil lingüístico 2.

## **2.- Kontuan hartuko diren meritukoak:**

Prestakuntza eta esperientzia aplikazio informatiko hauean:

- SAP Gizabide
- Word, Excel, Access, Power Point y Outlook maila aurreratua.

Horrez gain, baloratuko da:

- Planifikazio eta antolakuntzako gaitasuna.
- Giza Baliabideetako kudeaketaren hurrengo arloetan esperientzia:
  - Lansaria
  - Kontratazioa
  - Plantila
  - Lan-karteldegia
  - Gizarte Segurantzza
  - Enpleguaren atariaren bitartez kontratazioaren kudeaketa
- Talde lanean kudeaketa arloan ahalmena.

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

## **3.- Eskabideak aurkezteko epea eta modua:**

Interesdunek Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Debabarrena ESIko Pertsonaleko Zuzendaritzan aurkeztu beharko dituzte eskabideak, helbide honetan: Mendarozabal Auzoa z/g. 20850-Mendaro. Horretarako, 15 egun balioduneko epea izango dute ebatzen honi dagokion iragarkia EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, urriaren 1eko 39/2015 Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 16 artikuluan adierazitako leku eta moduetan ere aurkeztu ahal izango dira eskabideak.

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin, eta dokumentatutako "curriculum vitae"-rekin batera, Debabarrena ESIko Pertsonaleko Zuzendaritzara bidali beharko dute. Dokumentazioa honelakoa izan behar da:

## **2.- Méritos a considerar:**

Formación y experiencia en las siguientes aplicaciones informáticas:

- SAP Gizabide
- Word, Excel, Access, Power Point y Outlook a nivel avanzado

Además se valorará:

- Capacidad de planificación y organización.
- Experiencia en las siguientes áreas de la gestión de RRHH:
  - Nómina
  - Contratación
  - Plantilla
  - Carteleras
  - Seguridad Social
  - Portal del Empleado: Gestión de la contratación
- Capacidad en gestión de equipos.

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

## **3.- Plazo y presentación de solicitudes:**

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Personal de la OSI Debabarrena, Bº Mendarozabal s/n, 20850-Mendaro de Osakidetza-Servicio vasco de salud, 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 el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

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 Debabarrena. 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 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.

#### **4.- Balorazio Batzordea.**

Balorazio batzorde bat osatuko da, batzordeburu zuzendari gerentea edo hark eskuordetzen duena izanik, eta hauexek izango dira bertako partaideak: bi bokal izangaiei eskatutako lanbide-taldearen titulazio bera edo gorakoa izan beharko duena eta Pertsonaleko Zuzendaria (idazkari izango dena, ahots eta botoarekin).

Izangaien balorazioa egindakoa, 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.

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.

#### **5.- Hautatzeko prozedura.**

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

- 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.

#### **4.- Comisión de Valoración.**

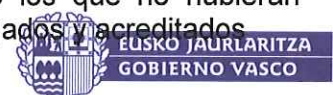
Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Director/a Gerente o persona en quien delegue, e integrado por dos vocales que deberán ostentar titulación de un grupo profesional igual o superior a la exigida a los candidatos y el Director de Personal (que actuará como Secretario con voz y 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 desierto 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 desierto la convocatoria.

#### **5.- 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.

#### **6.- Prozedurari amaiera ematen dion Ebazpena.**

Hemen hasitako prozeduraren amaiera (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), Osakidetza Debabarrena 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.

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

#### **7.-Ebazpen honen aurkako errekurtsuak.**

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsua aurkeztu ahal izango zaio Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko zuzendari nagusiari. Horretarako, hilabeteko epea izango da, ebazpen honi dagokion iragarkia EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

#### **6.-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 de la Directora Gerente de la OSI Debabarrena 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.

#### **7.- Recursos contra la presente resolución.**

Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso de alzada, ante el Director 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.

**Mendaron, 2018ko azaroaren 19an**  
En Mendaro, a 19 de noviembre de 2018

  
Iz./Fdo.: Marbella García Urbaneja  
**ZUZENDARI GERENTEA / DIRECTORA GERENTE**