

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

2978

RESOLUCIÓN 618/2023, de 5 de junio, del Director Gerente de la Organización Sanitaria Integrada de Donostialdea, por la que se convoca la provisión, mediante libre designación, de un puesto de Jefe/a de Equipo de Administración del Ambulatorio de Pasai San Pedro en la Organización Sanitaria Integrada Donostialdea, de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Encontrándose vacante el puesto de Jefe/a de Equipo de Administración del Ambulatorio de Pasai San Pedro en la Organización Sanitaria Integrada de Donostialdea, 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 personal fijo (estatutario, funcionario o laboral) 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 correspondiente al grupo profesional C2/D2.
- c) Experiencia profesional mínima de 2 años en grupo profesional C2/D2.
- d) Perfil lingüístico 2 y fecha de preceptividad 01-06-2005.
- e) Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

2.– Méritos a considerar.

- a) Capacidad de organización y gestión de equipos de personas.
- b) Conocimientos en herramientas de gestión (SAP, Carteleras, Osakidetzakoa...).
- c) Conocimiento y experiencia en gestión de agendas y usuarios de las aplicaciones asistenciales Osabide AP y e-Osabide.
- d) Conocimientos de ofimática a nivel de usuario: Correo y Office Avanzado.
- e) Conocimiento de aplicaciones implicadas en los procesos del área administrativa: B@kQ, eSapu, OpenScape Telefonía, Txandaka, Eskabide...
- f) Participación en equipos de trabajo y grupos de mejora.

jueves 22 de junio de 2023

g) Experiencia como docente en Formación de las Áreas Administrativas y otros procesos.

h) Conocimientos de la cartera de servicios del área administrativa: trámites clínico administrativos, Aseguramiento y Tarjeta Sanitaria, Información al ciudadano, Documentación clínica, Quejas y Reclamaciones, Carpeta de Salud...

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 de la OSI Donostialdea (P.º Dr. Beguiristain s/n, 20014 San Sebastián) de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación 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.

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud con todos sus datos personales, acompañada de su Curriculum vitae (CV) documentado en la Dirección de Personas de la OSI Donostialdea.

La documentación deberá tener la siguiente forma:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.

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.

5.– Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión para la valoración de las solicitudes presentadas, que se notificará a los aspirantes.

La Comisión podrá acordar tras la valoración de las solicitudes realizar diligencias complementarias que se comunicarán a los aspirantes.

Efectuada la valoración de los aspirantes, y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. El tribunal podrá, previo informe motivado, proponer la declaración de desierta 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, las diligencias complementarias realizadas (si las hubiera), 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 méritos que no se ostenten a la fecha de publicación 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 Director Gerente de la Organización Sanitaria Integrada Donostialdea de Osakidetza-Servicio vasco de salud, que se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en la intranet y la página web corporativa de Osakidetza.

Dicha Resolución surtirá efectos desde la fecha de publicación 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 día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Donostia / San Sebastián, a 5 de junio de 2023.

El Director Gerente de la OSI Donostialdea.

PD (Resolución 2266/2022 de 13 de diciembre)

La Directora de Personas,
MARIA PILAR SÁNCHEZ GARDUÑO.