

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

4000

RESOLUCIÓN 1504/2026, de 8 de septiembre, de la directora de Personas y Talento de Osakidetza-Servicio vasco salud, por la que se hace pública la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de secretario/a académico/a en la Escuela Universitaria de Enfermería de la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Estando prevista la vacante el puesto de secretario/a académico/a en la Escuela Universitaria de Enfermería de la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 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-Servicio vasco de salud y en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, por el que se establecen los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, esta Dirección de Personas y Talento acuerda anunciar convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.— Adscripción del puesto.

Adscripción: Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, Escuela Universitaria de Enfermería (Vitoria-Gasteiz).

Jornada: Partida.

Perfil lingüístico: PL3 (fecha de preceptividad: 20-11-2024).

Segunda.— Funciones del puesto.

- Regir la gestión académica del centro.
- Supervisar el proceso de captación, admisión y permanencia del estudiantado en la titulación de Grado de Enfermería.
- Realizar junto con la subdirectora el proceso de selección de estudiantado mayor de 40 años con experiencia profesional.
- Velar por la correcta ejecución de la planificación docente.
- Realizar los horarios de las clases presenciales teniendo en cuenta la planificación establecida en las guías docentes de las asignaturas.
- Vigilar de forma directa la aplicación de los horarios de clases y demás actividades docentes.
- Mantener actualizados los horarios de la docencia publicados en la web.
- Supervisar la programación y desarrollo de las enseñanzas teóricas y prácticas, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- Resolver las incidencias que surjan durante el desarrollo de las enseñanzas (respecto a programación de clases, imprevistos, ausencias del profesorado...).

- Gestionar y custodiar las pruebas de evaluación.
- Supervisar la gestión de aulas y espacios para la docencia en coordinación con la subdirectora.
- Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación teórica y práctica de los estudiantes, de acuerdo con las normas de EHU o las que se establezcan internamente.
- Proporcionar los datos docentes y de organización para la elaboración de la memoria anual de la Escuela.
- Dar fe de los actos y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno, representación y administración del centro y librar las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos actos o hechos presencie o consten en la documentación oficial de la Escuela.
- Ser responsable del archivo de los documentos de los estudiantes, de las actas de exámenes y evaluaciones y cuantas cuestiones de índole administrativa le encomiende la Universidad y la Dirección de la Escuela.
- Expedir los certificados oportunos y el resto de documentación académica, con el visto bueno de la Dirección.
- Gestionar la resolución de incidencias y reclamaciones en el desarrollo de la actividad docente de la titulación.
- Asistir a las reuniones de Equipo de Dirección y a todas aquellas comisiones en las que, por razón de su cargo, deba ejercer la condición de secretario/a y redactar y custodiar las actas de las sesiones.
- Garantizar el funcionamiento del Registro General de la Escuela, en el marco de la normativa y directrices de la Secretaría General de la Universidad.
- Gestionar los recursos materiales relacionados con la actividad docente.
- Atender directamente al estudiantado, en respuesta a petición expresa en Secretaría.
- Gestionar las necesidades del estudiantado con discapacidad y de estudiantes deportistas de alto rendimiento.
- Liderar los programas de la EHU: Red de Escucha y Respuesta, BAT programa, para el estudiantado de la EUE de Vitoria-Gasteiz.
- Liderar la participación de la Escuela en el programa Zientzia Astea de la EHU.
- Convocar la Comisión de Ordenación Académica y ejercer de secretario/a.
- Supervisar el desarrollo de los Programas de Movilidad.
- Apoyar a la Dirección de la Escuela y cualquier otra función inherente a la secretaría académica de la misma.

Tercera.– Requisitos de participación.

Podrán participar en esta convocatoria quienes acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser estatutario/a, funcionario/a o laboral fijo en cualquier organización de servicios de Osakidetza-Servicio vasco de salud y tener plaza en propiedad en cualquiera de las categorías del grupo profesional B1.

b) Experiencia profesional mínima de 4 años en el grupo profesional B1.

c) Hallarse en posesión del perfil lingüístico 3 de euskera.

d) Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, por el que se regulan los puestos funcionales de Osakidetza-Servicio vasco de salud y del Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Cuarta.— Méritos a valorar.

a) Méritos académicos:

– Doctorado/a universitario.

– Máster oficial universitario.

– Especialidad en Enfermería: centro hospitalario/unidad docente.

b) Actividad investigadora y producción científica:

– Publicaciones científicas: artículos en revistas indexadas (con factor de impacto o JCR/SJR), libros y capítulos de libros.

– Proyectos de I+D+i: participación en proyectos de investigación.

– Comunicaciones y ponencias: trabajos presentados en congresos y jornadas científicas (orales o tipo póster).

c) Formación continua y títulos propios:

– Cursos de formación continua.

– Títulos propios universitarios: diplomas de especialización, expertos universitarios, etc.

d) Experiencia profesional:

– Actividad asistencial: servicios prestados.

– Cargos de gestión y dirección: puestos de supervisión, direcciones de enfermería o subdirecciones.

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

Quinta.— 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.

Sexta.— Plazo y presentación de solicitudes.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Personas y Talento de la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 10 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 dirigir la solicitud, con todos sus datos personales, acompañada de currículum vitae documentado a la Dirección de Personas y Talento de la Dirección General (c/ Álava 45, 01006 Vitoria-Gasteiz).

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 la persona aspirante.

Séptima.– Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de Valoración que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, estará presidida por el subdirector de Selección y Provisión o persona en quien delegue, e integrado además por el subdirector de Atención Primaria y un técnico/a superior de la Dirección General, quien actuará como secretario/a con voz y voto.

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

Efectuada la valoración de las personas 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 las personas aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

Se levantará acta de cada sesión de la Comisión. En la misma constarán las personas aspirantes presentadas, las diligencias complementarias realizadas (si las hubiera), así como los motivos tenidos en cuenta para la asignación del puesto a una de ellas o, en su caso, para declarar desierta la convocatoria.

Octava.– Procedimiento de selección.

En ningún caso podrán considerarse los 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.

Novena.– 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 de la directora de Personas y Talento de Osakidetza-Servicio de salud. Dicha resolución surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el BOPV, salvo que en ella se disponga otra cosa.

Décima.— 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 su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de septiembre de 2026.

La directora de Personas y Talento de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
JOSUNE RETEGI ORMAZABAL.