

AGINTARIAK ETA LANGILEAK

Oposizioak eta lehiaketak

OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUA

4123

1370/2026 EBAZPENA, irailaren 1ekoa, Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuko zuzendari-gerentearena, zeinaren bidez deialdia egiten baita (Ospitalizazioko Harrera Eremua) Administrazio Taldeko buru lanpostu bat izendapen askez hornitzeko Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuan.

Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuko (Ospitalizazioko Harrera Eremuko) Administrazio Taldeko buru lanpostua hutsik dago. Hori dela-eta, bat etorritz Euskadiko Antolamendu Sanitarioaren ekainaren 26ko 8/1997 Legearen 28. artikuluaaren hirugarren arau komunean, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta azaroaren 11ko 255/1997 Dekretuan xedatutakoarekin, Zuzendaritza Gerentzia honek erabaki du deialdi publikoa iragartzea aipatutako lanpostua izendapen askez hornitzeko, oinarri hauen arabera

OINARRIAK

1.– Parte hartzeko baldintzak.

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

- Estatutupeko, funtzionario edo langile lan-kontratadun finkoa izatea Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko edozein zerbitzu-erakundetan eta lanpostua jabetzan edukitzea C2/D2 lanbide-taldean.

- C2/D2 lanbide-taldeko titulua edukitzea.

- Gutxienez 2 urteko lan-esperientzia izatea C2/D2 lanbide-taldean.

- 2. hizkuntza-eskakizuna (derrigortasun-data igarota).

- Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuaren eta Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Euskara Planaren gainerako betebeharrak betetzea.

2.– Aintzat hartuko diren merezimenduak.

- Ospitalizazioko harrera-eremuko zerbitzu baten antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko memoria-proiektua egitea.

- Ezagutza eta esperientzia izatea Osabide AP, eOsabide eta CIRUS aplikazio informatikoetan.

- Esperientzia izatea bezeroari arreta emateko eremuetako administrazio-kudeaketaren arloan.

- Esperientzia eta/edo prestakuntza izatea taldeen antolaketan eta kudeaketan.

- Lantaldeetan parte hartu izana.

- Ofimatikari buruzko ezagutzak: Word, Excel, Access eta Power Point.

Lanpostu hau betetzeko interesgarria izan daitekeen eta balioa erants dezakeen edozein merezimendu aurkeztu ahalko da.

3.– Euskararen ezagutza.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuan euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak eta berau garatzen duten arauak xedatutakoaren arabera egingo da balorazioa.

4.– Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

Interesdunek Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko ESIko Langileen Zuzendaritzara bidali beharko dituzte eskabideak (Zubieta finka, Mendelu auzoa z.g., 20280 Hondarribia). Horretarako 15 egun balioduneko epea izango dute, ebazpen hau EHAAr argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako eran aurkeztu ahalko dira eskabideak.

Interesdunek Bidasoko ESIko Langileen Zuzendaritzara bidali beharko dute eskabidea (Zubieta finka, Mendelu auzoa z.g., 20280 Hondarribia), beren datu pertsonal guztiekin eta dokumentatutako curriculum vitaearekin batera.

Dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.
- Funtzionario edo estatutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala bada, gorkio, langile lan-kontratudun finkoa dela egiaztatzen duen agiriarena.
- Baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten dokumentu guztien fotokopia konpultsatua.
- Merezimendu baloragarriak egiaztatzen dituzten dokumentu guztien fotokopia konpultsatua.
- Unitatearen kudeaketari buruzko proiektu-memoria.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuaren Curriculum Vitae aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala baliozkotuta dauden alderdiak ez dira ziurtatu behar izango aurreko paragrafoan azaldu den moduan; hala ere, izangaiak horren berri eman beharko du eskabidean.

5.– Balorazio Batzordea.

Batzorde bat eratuko da aurkezten diren eskabideak baloratzeko, eta izangaiei horren berri emango zaie.

Batzordeak, eskabideak baloratu ondoren, eginbide osagarriak gauzatzea erabaki dezake, eta izangaiei horien berri emango zaie.

Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, dagokion izendapena egiteko proposamena aurkeztuko da. Lanpostua hutsik uztea proposa dezake epaimahaiak, betiere aurrez txosten arrazoitua eginez, baldin eta izangaiak betetzen ez badituzte bete beharreko baldintzak.

Akta egingo da Batzordea biltzen den bakoitzean. Bertan, aurkeztutako izangaiak eta gauzatu-tako eginbide osagarriak (halakorik balego) zerrendatuko dira, eta emango dira lanpostua eurretako bati esleitzeko edo deialdia hutsik uzteko kontuan hartutako arrazoiak.

6.– Hautaketa-prozedura.

Ezin izango dira baloratu, inolaz ere, deialdia EHAAr argitaratzen den egunean eskuratu gabe dauden merezimenduak, ez eta eskabideak aurkezteko epea amaitu aurretik behar bezala alegatu eta egiaztatu ez direnak ere.

7.– Lanpostuaren eginkizunak.

- Administrazio-unitateak programatzea, kudeatzea eta gainbegiratzea, bai eta administrazio-unitate horri atxikitako lantaldea koordinatzea ere.
- Administrazioko taldea edo prozesuak kudeatzea eta gainbegiratzea, dagokion jarduerari edo garapenari lotutako bitartekoak eta baliabideak koordinatuz.
- Bere eremuko kudeaketa-helburuak ezartzen laguntzea, informazioa emanez eta horiei dago-kien prestakuntza bultzatuz.
- Lan-arloaren operatiba programatzea, zehaztutako helburuak betetzeko beharrezkoak diren jarduerak eta baliabideak ezarri.
- Jarduerarako behar diren materialen hornidura egitea eta horien eskuragarritasuna gainbegi-ratzea.
- Lantaldearen jarduerak antolatzea eta baliabideak eta bitarteko materialak banatzea, ahalik eta zuzkidurarik hoberena izateko modurik eraginkorrean.
- Bere unitateko jarduerak erakundeko beste eremu batzuekin koordinatzea, informazioa behar bezala transmititzeko aukera emanez eta behar diren komunikazioak ezarri.
- Bere eremuan zehaztutako funtzionamendu-irizpideak eta lan-prozedurak betetzen direla gainbegiratzea.
- Gauzatutako jardueren kalitatea gainbegiratzea eta ebaluatzea, izan litezkeen eraginkortasu-nik ezak antzemanaz eta hobekuntzen ezarpena kudeatuz.

8.– Prozedurari amaiera ematen dion ebazpena.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko ESIko zuzendari-gerentearen ebazpenaren bidez amaituko da honen bidez hasitako prozedura (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuaren intranetean zein webgune korporatiboan argitaratuko da.

Ebazpen horrek ondorioak izango ditu EHAA-n argitaratzen den egunetik aurrera, bertan beste-rik xedatu ezean.

9.– Ebazpen honen aurkako errekurtsioak.

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko zuzendari nagusiari. Horretarako hilabeteko epea izango da, Ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Hondarribia, 2026ko irailaren 1a.

Bidasoko ESIko zuzendari-gerentea,
PEDRO MORRONGO VALDEOLMILLOS.