

## AGINTARIAK ETA LANGILERIA

### Oposaketak eta lehiaketak

#### OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUA

## 558

*41/2022 EBAZPENA, urtarrilaren 21ekoa, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideen zuzendariarena, zeinaren bidez Zuzendaritza Nagusian Diruzaintza eta Finantza-egoeren Jarraipeneko Zerbitzuburu Korporatibo lanpostua izendapen aske bidez betetzeko deialdia egiten den.*

Diruzaintza eta Finantza-egoeren Jarraipeneko Zerbitzuburu Korporatibo lanpostua hutsik egongo dela aurreikusi da, Ekonomiako eta Finantzako Zuzendaritzan (Zuzendaritza Nagusia). 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 Giza Baliabideen Zuzendaritza honek, honako atxikipenaren eta oinarrien arabera

#### OINARRIAK

1.– Lanpostuaren atxikipena.

Atxikipena.– Osakidetzako Zuzendaritza Nagusia. Ekonomiako eta Finantzako Zuzendaritza. Finantza, Aurrekontu eta Erosketen Zuzendariordetza. Lanaldi zatitua. Vitoria-Gasteiz.

Euskarazko 3. hizkuntza-eskakizuna (Derrigortasun-data: 2013-12-03).

2.– 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-legepeko kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitzea A1/A2 lanbide-taldean.
- b) Lan-esperientzia hau, gutxienez, edukitzea: 4 urte (A1/A2 lanbide-taldean).
- c) Titulazio Akademikoa: Ekonomia eta Enpresa Zientzien lizentzia/gradua izatea, Enpresen Administrazio eta Kudeaketan lizentzia/gradua izatea, edo horren baliokidea.
- d) Euskarazko 3. Hizkuntza-eskakizuna, derrigortasun-data iraungita.
- e) Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta Osakidetzaren Euskara Planean ezarritako gainerako betebeharrak.

### 3.– Kontuan hartuko diren merezimenduak.

Honako arlo hauetako eskarmentua eta ezagutzak baloratuko dira:

a) Kudeaketa-memoria. Zerbitzuaren kudeaketari buruzko memoria bat egitea, eremu hauek jasoko dituen eta eskabideak aurkezteko epe barruan aurkeztu beharko dena:

#### 1.– Diruzaintza.

- 1) Diruzaintzako beharren kontrola eta jarraipena cash pooling-aren antolaketaren eta kudeaketaren arabera.
- 2) Arriskuaren kudeaketa Zuzendaritza Nagusiaren ordainketetan eta diruzaintzako kontuen berdinkatzea.
- 3) Ordainketa korporatiboaren batez besteko aldiaren jarraipena, berandutzeagatiko demanden kudeaketa eta prozesuko kostuen kobrantzaren jarraipena.
- 4) Abalak/fidantzak kudeatzea eta enbargoak kudeatzea.

#### 2.– Zergak.

- 1) Gizarte-aseguruen, PFEZaren, BEZaren eta beste zerga batzuen ordainketa zentralizatuak.
- 2) SSIn (berehalako informazio-sistema) jarraipena eta kontrola.

#### 3.– Finantza-egoeren jarraipena.

##### 1) Aurrekontua-gauzatzearen jarraipena.

- 1) Ogasun Sailaren informazio-sistemako (SI) gastu-exekuzioaren eta balantze-egoeraren hileko txostena.
- 2) KEBerako txostenak egitea.

##### 2) Urteko kontuen itxiera.

- 1) Itxiera-instrukzioak egitea.
- 2) Kanpo-auditoretzaren lan-plana (informazioaren koordinazioa, laguntza eta pres-taketa, auditoretzaren sinadurak eskatuta).
- 3) Urteko kontuen txostena egitea, auditoretza-sinaduraren eskutik.
- 4) Aurrekontuaren likidazioa Ogasuneko Informazio Sistematan (SI) (KEB zirkula-rran eskatutako txostenak eta txantiloak betetzea).

#### b) Ezagutza arlo hauetan.

- 1.– SAP ERP Ekonomiako eta finantzako kudeaketa.
- 2.– SAP BI (Analyzer).
- 3.– SAP VIM.
- 4.– Informazio ekonomikoaren analisisia eta aginte-taulak.
- 5.– Datu-baseen ustiapena erabiltzen jakitea (Excel eta/edo Access).

6.– Zergak (BEZa, PFEZaren atxikipenak...).

c) Egiaztatutako esperientzia dokumentu bidez.

1.– Ekonomiako eta finantzako kudeaketa (diruzaintza, kontabilitatea...).

2.– Aurrekontuaren kontrola eta jarraipena (finantza-plangintza, ratioak).

3.– Taldeen kudeaketa.

Era berean, lanpostu horretan aritzeko balioa eransten duten eta interesgarritzat jotzen diren merezimendu guztiak aurkez daitezke.

4.– Euskararen ezagutza.

Euskararen erabilera Osakidetzan normalizatzeko den martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak eta berau garatzen duten arauak xedatutakoaren arabera baloratuko da.

5.– Eskabideak aurkezteko epea eta modua.

Interesdunek Osakidetzako Giza Baliabideen Zuzendaritzan aurkeztu beharko dituzte eskabideak, Zuzendaritza Nagusian, Araba kalea 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. Horretarako, 15 egun balioduneko epea izango dute, Ebazpen hau EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Hala-ber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako eran ere aurkeztu ahal izango dira.

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin, eta dokumentatutako curriculum vitaerekin batera, Zuzendaritza Nagusiko Giza Baliabideen Zuzendaritzara bidali beharko dute.

Honako dokumentazioa aurkeztu beharko da:

- NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.
- Funtzionario edo estatutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala bada, gorkio, lan-legepeko kontratudun finkoa dela egiaztatzen duen agiriarena.
- Baldintzak betetzea egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.
- Kontuan hartzeko merezimendu guztien fotokopia konpultsatua.

Ez da beharrezkoa izango aurreko paragrafoan adierazi den bezala egiaztatzea CV aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala egiaztatuta badaude, betiere izangaiak eskabidean horrela dela adierazi baldin badu.

6.– Balorazio Batzordea.

Balorazio-batzorde bat osatuko da, batzordeburu izanik Osakidetzako Giza Baliabideen Hautaketako eta Horniketako zuzendariordea edo hark eskuordetzen duena, eta horrez gain hauen izango dira bertako partaideak: Osakidetzako Ekonomiako eta Finantzako zuzendaria, Finantza, Aurrekontu eta Erosketen zuzendariorde eta Giza Baliabideen Hautaketako eta Horniketako Zuzendariordetzako teknikaria (idazkari izango dena, hitz egiteko eta botoa emateko eskubidearekin).

Batzordeak, eskabideak baloratu ondoren, eginbide osagarriak gauzatzea erabaki dezake, eta egitekotan, izangaiei horren berri emango die.

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

Akta egingo da Batzordea biltzen den bakoitzean. Bertan, aurkeztutako izangaiak eta gauzatutako eginbide osagarriak (halakorik balego) zerrendatuko dira, eta lanpostua euretako bati esleitzeko edo deialdia bete gabe uzteko kontuan hartutako arrazoiak emango.

#### 7.– Hautatzeko prozedura.

Inolaz ere ezingo dira baloratu deialdia EHAAAn argitaratzen den egunean eduki ez diren merezimenduak, ezta eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen behar bezala aurkeztu eta egiaztatu ez direnak ere.

#### 8.– Prozedurari amaiera ematen dion Ebazpena.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideen zuzendariaren Ebazpenaren bitartez amaituko da hemen hasitako prozedura (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), eta Osakidetzako intranetean eta web-orrian argitaratuko da.

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

#### 9.– Ebazpen honen aurkako errekurtsioak.

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetzako zuzendari nagusiarri. Horretarako hilabeteko epea izango da, Ebazpen hau EHAAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Vitoria-Gasteiz, 2022ko urtarrilaren 21a.

Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideen zuzendaria,  
LUISA LARRAURI EREÑOZAGA.