

AGINTARIAK ETA LANGILERIA

Oposaketak eta lehiaketak

OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUA

907

131/2025 EBAZPENA, otsailaren 14koa, Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuko zuzendari-gerentearena, zeinaren bidez deialdia egiten baita Administrazioako Taldeburua (Ospitalizazioko Onarpen Eremua) deritzon lanpostu bat izendapen askez betetzeko Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuan.

Bidasoko ESko Administrazioako Taldeburua (Ospitalizazioko Onarpen Eremua) deritzon lanpostu bat hutsik dago. Hori dela-eta, bat etorri Euskadiko Antolamendu Sanitarioaren ekainaren 26ko 8/1997 Legearen 28. artikulua hiru garren arau komunean, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailearen 19ko 186/2005 Dekretuan eta azaroaren 11ko 255/1997 Dekretuan xedatutakoarekin, Zuzendaritza Gerentzia honek erabaki du lanpostu hori izendapen askez betetzeko deialdi publikoa iragartzea, honako oinarrien arabera:

OINARRIAK

1.– Parte hartzeko baldintzak.

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

- Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetako langile finkoa izatea (estatutupekoa, funtzionarioa edo langile lan-kontratuduna) eta lanpostua jabetzan edukitzea C2/D2 lanbide-taldean.
- C2/D2 lanbide-taldeko titulua edukitzea.
- Gutxienez 2 urteko lan-esperientzia izatea C2/D2 lanbide-taldean.
- Uztailearen 19ko 186/2005 Dekretuaren eta Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Euskara Planaren gainerako betebeharrak betetzea.

2.– Aintzat hartuko diren merezimenduak.

- Ospitalizazioko onarpen-eremuko zerbitzu baten antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko memoria-proiektua egitea.
- Ezagutza eta esperientzia izatea Osabide AP, eOsabide eta CIRUS aplikazio informatikoetan.
- Esperientzia izatea bezeroaren arretarako eremuetako administrazio-kudeaketaren arloan.
- Esperientzia edota prestakuntza izatea taldeak antolatzen eta kudeatzen.
- Lan-taldeetan parte hartu izana.
- Ofimatikako ezagutzak edukitzea Word, Excel, Access eta Power Point programetan.

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 behar dituzte eskabideak (Zubieta Soro, Mendelu auzoa, 20280 Hondarribia). Horretarako 15 egun balioduneko epea izango dute, ebazpen hau EHAAn 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 Soro, Mendelu auzoa, 20280 Hondarribia), beren pertsonal guztiekin eta 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 duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.
- Merezimendu baloragarriak egiaztatzen dituzten dokumentu guztien fotokopia konpultsatua.
- Unitatearen kudeaketari buruzko memoria-proiektua.

CVaren aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala baliozkotuta dauden alderdiak ez dira ziurtatu behar izango aurreko paragrafoan azaldu den moduan; hala ere, eskatzaileak 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 horren 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 izangaiek betetzen ez badituzte bete beharreko baldintzak.

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

6.– Hautaketa-prozedura.

Ezin izango dira baloratu, inolaz ere, deialdia EHAAn 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-unitateen programazioa, kudeaketa eta ikuskapena garatzea, bai eta hari atxikitako lantaldea koordinatzea ere.

– Administrazio-arloko talde edo prozesuen kudeaketa eta ikuskapena garatzea, jarduerarekin edo garapenarekin lotutako bitartekoak eta baliabideak koordinatuz.

– Norbere eremuari dagozkion helburuak ezartzen laguntzea, horiei buruzko informazioa emanez eta prestakuntza egokia sustatuz.

– Lan-arloko operatiba programatzea, zehaztutako helburuak betetzeko beharrezkoak diren jarduerak eta baliabideak ezarriz.

– Jarduerarako beharrezkoak diren hornigai eta materialak hornitzen direla ziurtatzea eta erabilgarritasuna gainbegiratzea.

– Lantaldearen jarduerak antolatzea eta baliabide eta bitarteko materialak banatzea, aprobetxamendurik onena eta efizienteena lortzeko.

– Norbere unitateko jarduerak erakundeko beste eremu batzuekin koordinatzea, informazio-transmisio egokia ahalbidetuz eta beharrezkoak diren komunikazioak ezarriz.

– Norbere esparruan zehaztutako funtzionamendu-irizpideak eta lan-prozedurak betetzen direla gainbegiratzea.

– Egindako jardueren kalitatea gainbegiratzea eta ebaluatzea, egon daitezkeen eraginkortasunik ezak hautemanetz 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 zerbitzuko intranetean zein webgune korporatiboan argitaratuko da.

Ebazpen horrek ondorioak izango ditu EHAAan argitaratzen den egunetik aurrera, bertan besterik xedatu ezean.

9.– Ebazpen honen aurkako errekurtsoak.

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsoa 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, 2025eko otsailaren 14a.

Bidasoko ESIko zuzendari-gerentea,
MARIA LUISA MERINO HERNÁNDEZ.