

AGINTARIAK ETA LANGILERIA

Oposaketak eta lehiaketak

OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUA

2641

338/2025 EBAZPENA, maiatzaren 29koa, Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuko zuzendaritza-gerentearena, zeinaren bidez deialdia egiten baita Irun-Dunboako Lehen Mailako Arretako Unitateko Administrazioari taldeburu lanpostu bat izendapen askez betetzeko Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuan.

Bidasoko ESIko Irun-Dunboako Lehen Mailako Arretako Unitateko Administrazioari taldeburu lanpostua hutsik dago. Hori dela-eta, bat etorritik Euskadiko Antolamendu Sanitarioaren ekainaren 26ko 8/1997 Legearen 28. artikulua hiru garren 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 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 frogatzen dutenek:

– Estatutupeko, funtzionario edo langile lan-kontratudun 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.

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

– 2. hizkuntza-eskakizuna; derrigortasun-data iraungita (2018-06-20).

2.– Aintzat hartuko diren merezimenduak.

– Unitatearen kudeaketari buruzko memoria-proiektua egitea.

– Aplikazio informatiko hauen erabilerari buruzko ezagutza eta esperientzia: Osabide AP (profesionalen kudeaketa, agenden kudeaketa), e-Osabide, Erantzunak eta Osa-sapu.

– Esperientzia bezeroen arreta-eremuetako administrazio-kudeaketaren arloan.

– Esperientzia eta/edo prestakuntza izatea taldeak antolatzen eta kudeatzen.

– Lantaldeetan parte hartzea.

– Ofimatikako ezagutzak: Word, Excel eta PowerPoint.

Lanpostu hau betetzeko interesgarria izan daitekeen eta balioa erants dezakeen edozein merezimendu aurkeztu ahal 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., Hondarribia). Horretarako 15 egun balioduneko epea izango dute, ebazpen hau EHAAAn 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., 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-gokio, 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 memoria-proiektua.

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, 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 horien 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 eginez, baldin eta izangaiek 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 euretako bati esleitzeko edo deialdia hutsik uzteko kontuan hartutako arrazoiak.

6.– Hautaketa-prozedura.

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

7.– Lanpostuaren funtzioak.

– Administrazio-unitateak programatzea, kudeatzea eta gainbegiratzea, bai eta hari 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 dagoen prestakuntza bultzatuz.

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

– Jarduerarako behar diren materialen eta zuzkiduren hornidura egitea eta erabilgarritasuna gainbegiratzea.

– Lantaldearen jarduerak antolatzea eta baliabide eta bitarteko materialak banatzea, ahalik eta probetxurik handiena ateratzeko, modurik eraginkorrenean.

– Bere unitateko jarduerak erakundeko beste eremu batzuekin koordinatzea, informazioa behar bezala transmititzeko aukera emanez eta behar diren komunikazioak ezarriz.

– Bere eremuan zehaztutako funtzionamendu-irizpideak eta lan-prozedurak betetzen direla gainbegiratzea.

– Gauzatutako jardueren kalitatea gainbegiratzea eta ebaluatzea, izan litezkeen eraginkortasunik 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 EHAAan argitaratzen den egunetik aurrera, bertan besterik xedatu ezean.

9.– Ebazpen honen aurkako errekurtsioak.

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

Hondarribia, 2025eko maiatzaren 29a.

Bidasoko ESIko zuzendari-gerentea,
MARIA LUISA MERINO HERNÁNDEZ.