

AGINTARIAK ETA LANGILEAK

Oposizioak eta lehiaketak

OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUA

927

246/2026 EBAZPENA, otsailaren 16koa, Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuko zuzendari-gerentearena, zeinaren bidez deialdia egiten baita Administrazioko eta Kudeaketako A Ataleko buru (Erosketen, Horniduren eta Biltegiaren Atala) lanpostu bat izendapen askez hornitzeko, Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Bidasoko Erakunde Sanitario Integratuan.

Bidasoko ESIko Administrazioko eta Kudeaketako A Ataleko buru (Erosketen, Horniduren eta Biltegiaren Atala) 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 hornitzeko deialdi publikoa iragartzea, honako oinarrien arabera

OINARRIAK

1.– Parte hartzeko baldintzak.

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

a) Estatutupeko, funtzionario edo langile lan-kontratudun finkoa izatea Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko edozein zerbitzu-erakundetan, edo estatutupeko langile finkoa izatea Osasun Sistema Nazionaleko Erakunde Sanitarioetan, eta zerbitzu aktiboan egotea edo A1/A2 lanbide-taldeko kategoria bateko lanpostua erreserbatzea dakarren beste administrazio-egoera batean egotea.

b) A1/A2 lanbide-taldeko titulua edukitzea.

c) Gutxienez 3 urteko lan-esperientzia izatea A1/A2 lanbide-taldean.

d) 3. hizkuntza-eskakizuna (derrigortasun-data: 2026-12-03).

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

2.– Aintzat hartuko diren merezimenduak.

– Zuzenbideko lizentzia edo gradua; espezialitatea Administrazio Zuzenbidean, edo Ekonomia Zientzietan eta Enpresen Administrazioan eta Zuzendaritzan, edo baliokidean.

– Lan-esperientzia eta prestakuntza izatea kontratazioen, administrazio-kudeaketan, erosketen, horniduren eta biltegiaren arloan.

– Ezagutza eta esperientzia izatea arlo ekonomiko-finantzarioa kudeatzeko tresnen erabileran, erosketen eta stocken kudeaketan, SAP tresnan (finantzarioa, logistikoa, giza baliabideak, Karteldegia...).

– Prestakuntza edota esperientzia Sektore Publikoko Kontratuen Legean.

– Prestakuntza edota esperientzia izatea Izapide eta Eginbide espedienteen kudeatzaileetan.

- Prestakuntza edota esperientzia izatea lantaldeak kudeatzen, planifikatzen, antolatzen eta koordinatzen.
- Prestakuntza edota esperientzia izatea informazio ekonomikoaren eta aginte-taulen analisia egiten.
- Microsoft Office-eko tresna informatikoak ezagutzea eta horiek erabiltzen jakitea.
- Prestakuntza eta esperientzia izatea kudeaketa-tresnak erabiltzen eta kalitate-ereduetan, prozesuen araberrako kudeaketan, etengabeko hobekuntzan, ISOen eta kudeaketa aurreratuko ereduetan.
- Ezagutza eta esperientzia izatea erosketa-sailetan: eskaeren kudeaketa, hornitzaileekiko tratuak, biltegiak.
- Antolaketa-gaitasuna ere baloratuko da.

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.– Lanpostuaren funtzioak.

– Aholkularitza juridikoa: txosten teknikoak egitea, araubide juridikoaren eta baliabide administratiboen arloko ebazpen-proposamenak egitea, kontratazio-organismoen lege-aholkularitza ematea eta administrazio-espedituentzako izapidetzea.

– Kontratazioaren kudeaketa: lizitazio publikoko prozesuak planifikatzea eta gainbegiratzea, pleguak prestatzen direnetik horiek esleitzen eta formalizatzen diren arte. Administrazio-klausula partikularren eta preskripzio teknikoaren pleguak idaztea, lizitazio-espedituentzako izapidetzea, eta kontratazio publikoa kudeatzea.

– Erosketen kudeaketa Ondasunak eskuratzeko, hornidurak eta zerbitzuak erosteko, hornitzaileak kudeatzeko, gastua kontrolatzeko eta biltegia kudeatzeko plana koordinatzea; betiere efizientzia- eta publikitate-printzipioak betetzen direla ziurtatuta.

– Langileen gainbegiratzea: atalari atxikitako taldearen lana antolatzea eta zuzentzea, eta bitartekari gisa jardutea goragoko mailarekin.

5.– 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 EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan ezarritako erantzun 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-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 kudeaketako proiektu-memoria.

CVaren aplikazio informatiko korporatiboan behar bezala baliozkotuta dauden alderdiak ez dira ziurtatu behar izango aurreko paragrafoan ageri den moduan; hala ere, eskatzaileak horren berri eman behar du eskaeran.

6.– Balorazio Batzordea.

Batzorde bat eratuko da aurkeztu 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 izangaia eta gauzatu-tako eginbide osagarriak (halakorik balego) zerrendatuko dira, eta emango dira lanpostua eurretako bati esleitzeko edo deialdia hutsik uzteko kontuan hartutako arrazoiak.

7.– Hautaketa-prozedura.

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

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 besterik 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 otsailaren 16a.

Bidasoko ESIko zuzendari-gerentea,
PEDRO MORRONGO VALDEOLMILLOS.