



113/2019 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENKO, OSAKIDETZAKO-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO AURREKONTU ETA EROSKETA KUDEAKETARAKO ZUZENDARIORDETZAN IZENDAPEN ASKEAREN BIDEZ ADMINISTRAZIO EKIPOKO BURU LANPOSTU BAT BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DUENA.

Aurrekontu eta Erosketa Kudeaketarako Zuzendariordetzan, Zuzendaritza Nagusian, Administrazio Ekipoko Buru lanpostua hutsik dago. 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 atxikipena eta oinarrien arabera:

#### LANPOSTUAREN ATXIKIPENA:

- **Administrazio Ekipoko Burua** (Ekonomia-Finantzako Zuzendaritza. Aurrekontu eta Erosketa Kudeaketarako Zuzendariordetza. Aurrekontuen Zerbitzua. Aurrekontuen Jarraipenerako Unitatea. Lanaldi zatitua.)

#### OINARRIAK:

##### 1.- Parte hartzeko baldintzak.

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

- a) Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetan, estatutupekoa, funtzionarioa edo lan-kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitza C2/D2 talde profesionalean.
- b) Lan-esperientzia hau, gutxienez, edukitza: 2 urte (C2/D2 talde profesionalean).
- c).- 2. Hizkuntza Eskakizuna izatea.
- d).- Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan eta Osakidetzako Euskara Planean ezarritako gainerako betebeharrok.

##### 2.- Kontuan hartuko diren merituak:

- Finantza eta analitikako kontabilitatean esperientzia izatea
- Ofimatican (erabiltzaile maila) ezagupenak izatea.
- SAP-R3-ri dagozkion (erabiltzaile maila) ezagupenak izatea
- Business Intelligent Analyzer aplikazioan ezagupenak izatea.
- Finantza eta analitikako kontabilitatean ezagupenak izatea.

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

### **3.- Euskararen ezagutza.**

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

### **4.- Eskabideak aurkeztekoepea eta modua:**

Interesdunek Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Giza Baliabideetako Zuzendaritzan aurkeztu beharko dituzte eskabideak, Erakunde Zentralean, helbide honetan: Araba kalea, 45. Vitoria-Gasteiz. Horretarako, 10 egun balioduneko epea izango dute, Ebazpen honi dagokion iragarkia EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Halaber, Herri Administrazioen 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 vitae"-rekin batera, Zuzendaritza Nagusiko Giza Baliabideen Zuzendaritzara bidali beharko dute.

Honako dokumentazioa aurkeztu beharko da:

- a) NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatura.
- b) Funtzionario edo estutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatura edo, hala badagokio, lan-kontratu finkodun langilea dela egiaztatzen duen agiriarena.
- c) Baldintzak betetzea egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatura.
- d) Kontuan hartzeko meritu guztienean fotokopia konpultsatura.

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

### **5.- Balorazio Batzordea.**

Balorazio batzorde bat osatuko da, batzordeburu Giza Baliabideen zuzendaria edo hark eskuordetzen duena izanik, eta horretaz gain hauexek izango dira bertako partaideak: Aurrekontu eta Erosketa Kudeaketarako zuzendariordea, Giza Baliabideen zuzendariordea, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordea eta Hautaketa eta Horniketa zerbitzuburua (idazkari izango dena, ahots eta botoarekin).

Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, proposamena osatuko da dagokion izendapena egiteko. Batzordeak lanpostua hutsik uztea erabaki dezake, aurrelik arrazoitutako txostenaren osatuta, baldin eta hautagaiek eskatutako baldintzak betetzen ez baditzute.

Akta egingo da Batzordea biltzen den bakoitzean. Bertan, aurkeztutako izangaiak zerrendatuko dira, eta lanpostua beraietako bati esleitzeko edo deialdia bete gabe uzteko kontuan hartutako arrazoiak emango dira.

### **6.- Hautatzeko prozedura.**

Inolaz ere ezingo dira baloratu deialdiaren Iragarkia EHAAn argitaratzen den egunean eduki ez diren merituak, ezta eskabideak aurkeztekoepea amaitu baino lehen behar bezala aurkeztu eta egiaztu ez direnak ere.

**7.- Procedurari amaiera ematen dion Ebazpena.**

Hemen hasitako prozeduraren amaiera (lanpostua esleitzea edo hutsik uztea), Osakidetzako Giza Baliabideen Zuzendariaren Ebazpenaren bitartez egingo da, eta Osakidetzako intraneten eta web-orrian argitaratuko da. Era berean, Iragarki bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

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

**8.- Ebazpen honen aurkako errekursoak.**

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekursoa aurkeztu ahal izango zaio Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Zuzendari Nagusiari. Horretarako, hilabeteko epea izango da, ebazpen honi dagokion iragarkia EHAAn argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Gasteizen, 2019ko martxoaren 4ean



Maria Pilar Uriarte Brizuela  
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Iz.: María Pilar Uriarte Brizuela

**OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA**

**RESOLUCIÓN 113/2019, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE UN PUESTO DE JEFE/A DE EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y DE COMPRAS DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

Encontrándose vacante el puesto de Jefe/a de Equipo de Administración en la Subdirección de Gestión Presupuestaria y de Compras, en la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 Norma Común Tercera de la Ley 8/1997 de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, por el que se regulan los puestos funcionales de Osakidetza y en el Decreto 255/1997 de 11 de noviembre, esta Dirección de Recursos Humanos acuerda anunciar convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación, con arreglo a la adscripción y bases siguientes:

**ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

- **Jefe/a de Equipo de Administración** (Dirección Económica Financiera. Subdirección de Gestión Presupuestaria y de Compras. Servicio Presupuestos. Unidad Seguimiento Presupuestario. Jornada partida.)

**BASES:**

**1.- Requisitos de participación.**

Podrán participar en esta convocatoria quienes acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a).- Ser estatutario, funcionario o laboral fijo en cualquier organización de servicios de Osakidetza, y tener plaza en propiedad en el grupo profesional C2/D2.
- b).- Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional C2/D2.
- c).- Hallarse en posesión del Perfil Lingüístico 2 de euskera.
- d).- Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

**2.- Méritos a considerar:**

- Experiencia en contabilidad financiera y analítica dentro de Osakidetza.
- Conocimientos de ofimática a nivel usuario
- Conocimiento SAP-R3 a nivel usuario.
- Conocimiento de la aplicación Business Intelligent Analyzer.
- Conocimiento de contabilidad financiera y analítica

Asimismo, se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

### **3.- Conocimientos de euskera.**

Se valorará conforme a lo previsto en el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud, y en sus normas de desarrollo.

### **4.- Plazo y presentación de solicitudes.**

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente Resolución en el BOPV. También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as interesados/as deberán dirigir la solicitud con todos sus datos personales, acompañada de "Curriculum Vitae" documentado a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General.

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- d) Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.

No será preciso acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior aquéllos extremos que consten debidamente validados en la aplicación informática corporativa de CV, si bien esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud que realice el aspirante.

### **5.- Comisión de Valoración.**

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Directora de Recursos Humanos o persona en quien delegue, e integrado además por la Subdirectora de Gestión Presupuestaria y de Compras, la Subdirectora de Recursos Humanos, el Subdirector de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos y la Jefe de Selección y Provisión (que actuará como Secretaria con voz y voto).

Efectuada la valoración de los aspirantes y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. La Comisión podrá, previo informe motivado, declarar desierta la plaza en caso de que los aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

Se levantará acta de cada sesión de la Comisión. En la misma constarán los aspirantes presentados así como los motivos tenidos en cuenta para la asignación del puesto a uno de ellos o, en su caso, para declarar desierta la convocatoria.

### **6.- Procedimiento de selección.**

En ningún caso podrán considerarse los méritos que no se ostenten a la fecha de publicación del Anuncio de la convocatoria en el BOPV, ni tampoco los que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**7.- Resolución que pone fin al procedimiento.**

La finalización del procedimiento que aquí se inicia (asignación del puesto o declaración de desierta) se llevará a cabo mediante Resolución de la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio de salud, que se publicará en la intranet y la página web corporativa de Osakidetza. Asimismo se publicará un Anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco. Dicha resolución surtirá efectos desde la fecha de publicación del Anuncio en el BOPV, salvo que en ella se disponga otra cosa.

**8.- Recursos contra la presente resolución.**

Contra la presente Resolución podrá interponerse Recurso de alzada, ante el Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de su Anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 4 de marzo de 2019

  
\_\_\_\_\_  
**Osakidetza**  
María Pilar Uriarte Brizuela  
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
**Fdo.: María Pilar Uriarte Brizuela**  
**DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA**