02/2020 EBAZPENA, 2020KO URTARRILAREN 13KOA, GORLIZKO OSPITALEKO ZUZENDARI GERENTEARENA. HONEN BIDEZ, OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO GORLIZKO OSPITALEAN, GERENTZIAKO ZUZENDARITZAN, IZENDAPEN ASKEAREN BITARTEZ ZUZENDARITZAKO IDAZKARI LANPOSTUA BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DA.

Gorlizko Ospitalean gerentziako idazkari lanpostua izendapen askez izendatzeko deialdia 2020ko urtarrilaren 13ko 01/2020 Ebazpenaren bidez bete gabe utzi da. 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, Zuzendaritza Gerentzia honek lanpostu hori izendapen askez betetzeko deialdi publiko berria iragartzea erabaki du, oinarri hauen arabera:

OINARRIAK:

Parte hartzeko baldintzak.

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

- Osakidetzako edozein zerbitzu-erakundetan, estatutupekoa, funtzionarioa edo lan-kontratudun finkoa izatea eta plaza jabetzan edukitzea C2/D2 lanbide-taldean.
- C2/D2 lanbide-taldeko titulua izatea.
- Gutxienez 2 urteko lan-esperientzia izatea, C2/D2 lanbide-taldean.
- 2. hizkuntza-eskakizuna, 2016/12/03 derrigortasun-datarekin.
- Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuaren eta Osakidetzako Euskera-Planaren gainerako betebeharrekoak.

Aintzat hartuko diren merituak

- SAP_Karteldegiak ezagutzea eta horretan esperientzia izatea.
- Ofimatika: Word, Excel, Access, Power Point,...
- Esperientzia antzeko lanpostuetan.
- Antolaketa-egitura ezagutzea.
- Lanpostu hau betetzeko interesgarria izan daitekeen edo balioa erants dezakeen edozein meritu aurkeztu ahal izango da.

Eskaerak aurkeztea eta epea

Interesdunek Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Gorlizko Ospitaleko Pertsonaleko Zuzendaritzara igorri beharko dituzte eskabideak (Urezarantza Ibiltokia,1 - 48630 Gorliz – Bizkaia), 10 egun balioduneko epean, ebazpen hau Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera. Aurkeztu ahal izango dira, halaber, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako eran.

Interesdunek Gorlizko Ospitaleko Pertsonaleko Zuzendaritzara bidali behar dute eskabidea, beren datu pertsonal guztiak eta curriculum vitae dokumentatuarekin batera. Curriculum Vitaeko dokumentazioa honako hau izan behar da:

- NANaren, pasaportearen edo gidabaimenaren fotokopia konpultsatua.

RESOLUCIÓN 02/2020 DE 13 DE ENERO DE 2020, DE LA DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL GORLIZ POR LA QUE SE CONVOCA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN PUESTO DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN EN LA DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL GORLIZ DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

Tras declararse desierta mediante resolución 01/2020 de fecha 13 de enero de 2020 la convocatoria para la provisión mediante libre designación de un puesto de secretaria de gerencia en el Hospital Gorliz, 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 Gerencia acuerda anunciar nueva convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Requisitos de participación

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

- Ser estatutario, funcionario o laboral fijo en cualquier organización de servicios de Osakidetza, y tener plaza en propiedad en el grupo profesional C2/D2.
- Hallarse en posesión de la titulación perteneciente al grupo profesional C2/D2
- Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional C2/D2
- Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

Méritos a considerar

- Conocimiento y experiencia de SAP-Carteleras.
- Ofimática: Word, Excel, Access, Power Point, etc.)
- Experiencia en puestos similares.
- Conocimientos de la estructura organizativa.
- Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto

Plazo y presentación de solicitudes

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Personal del Hospital Gorliz (Urezarantza Ibiltokia,1 - 48630 Gorliz - Bizkaia) 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 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y 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 Personal del Hospital Gorliz. La documentación deberá tener la siguiente forma:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

- Funtzionario edo estatutupeko langile izendapenaren fotokopia konpultsatua edo, hala badagokio, lan-kontratu finkodun langilea dela egiaztatzen duen agiriarena.
- Baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen dokumentazioaren fotokopia konpultsatua.
- Balioetsi beharreko meritu guztien fotokopia konpultsatua.

- Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos
- Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.

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.

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.

Balorazio Batzordea

Balorazio batzorde bat osatuko da, batzordeburu zuzendari gerentea edo hark eskuordetzen duena izanik, eta hauexek izango dira bertako partaideak: Medikuntzako zuzendaria, Erizaintzako zuzendaria eta Pertsonaleko zuzendaria (idazkari izango dena, ahots eta botoarekin).
Izangaien balorazioa egindakoan, eta berau kontuan hartuta, dagokion izendapena egiteko proposamena aurkeztuko da. Aurretiaz txostena eginda, Balorazio Batzordeak betetzeke utzi ahalko du lanpostua, hautagaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.
Akta egingo da Batzordea biltzen den bakoitzean. Bertan, aurkeztutako izangaiak zerrendatuko dira, eta lanpostua euretako bati esleitzeko edo deialdia bete gabe uzteko kontuan hartutako arrazoiak emango dira.

Comisión de Valoración

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Directora Gerente o persona en quien delegue, e integrado por la Directora Médico, la Directora de Enfermería y la Directora de Personal (que actuará como Secretario/a 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.

Hautaketa Prozedura.

Ezin izango dira balioetsi, inolaz ere, deialdiaren iragarkia EHAAn argitaratzen den egunean eskuratu gabe dauden merezimenduak, ez eta eskaerak aurkezteko epea amaitu aurretik behar bezala alegatu eta egiaztatu ez direnak ere.

Procedimiento de selección

En ningún caso podrán considerarse 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.

Prozedurari amaiera ematen dion Ebazpena

Hemen abiatzen den prozedura amaitzeko (lanpostua esleitzea edo lanpostua hutsik uztea), ebazpena eman behar du Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko Gorlizko Ospitaleko zuzendari gerenteak. Hori Intranetean eta Osakidetzako webgune korporatiboan argitaratuko da. Era berean, iragarki bat argitaratuko da Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian.

Izendapen Ebazpenak ondorioak izango ditu Iragarkia EHAAn argitaratzen denetik, bertan besterik xedatu ezean behintzat.

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 Gerente del Hospital Gorliz de Osakidetza-Servicio vasco 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.

Ebazpen honen aurkako errekurtsoak

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsoa aurkez dakioke Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuko zuzendari nagusiari. Horretarako, hilabeteko epea izango da, ebazpenaren iragarkia Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

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.

Gorlizen, 2020ko urtarrilaren 13an / En Gorliz, a 13 de enero de 2020

ZUZENDARI GERENTEA/ DIRECTORA GERENTE

Osakidetza
GORLIZKO OSPITALEA
HOSPITAL GORLIZ

Izpta./Fdo.: Carmen Rodríguez Rodríguez

Urezarantza Ibiltokia, Nº 1 48630 Gorliz - BIZKAIA
Tfno: 944 006 600 Fax: 944 006 627