

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

1395

RESOLUCIÓN 123/2020, de 11 de febrero, de la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se hace pública la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Jefe/a de Sección Corporativo del Área de Analítica de Datos de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Encontrándose vacante el puesto de Jefe/a de Sección Corporativo del Área de Analítica de Datos en la Subdirección de Informática y Sistemas de Información de Osakidetza, 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

BASES

1.– Funciones y adscripción del puesto.

Adscripción: Dirección General de Osakidetza. Subdirección de Informática y Sistemas de Información de Osakidetza. Jornada Partida. (Perfil lingüístico 3 sin fecha de preceptividad).

Funciones.

- Coordinar e impulsar los proyectos derivados de la evolución de las plataformas analíticas actuales.
- Implantación de un modelo de Gobierno del Dato en Osakidetza.
- Promoción e implantación de iniciativas en el contexto de la analítica predictiva.
- Definir, actualizar y mantener el sistema de Cuadros de Mando y reporting de la Organización.
- Coordinación e Interlocución con EJIE para la dotación de infraestructuras y servicios, relacionada con el dato.
- Gestión de contratos.
- Gestión de equipos y personas.

2.– 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 A1/A2.

- b) Experiencia profesional mínima de 4 años en el grupo profesional A1/A2.
- c) Titulación académica: Ingeniero/a en Informática o equivalente.
- d) Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

3.– Méritos a considerar.

– Experiencia en gestión de plataformas críticas con gran volumen de usuarios, en el entorno sanitario.

– Experiencia y conocimiento de las plataformas de Business Intelligence y Analítica de datos de Osakidetza: Oracle Business Intelligence y SAP Business Warehouse.

– Experiencia y conocimiento de las principales áreas de negocio de Osakidetza: Asistencial, Finanzas y Recursos Humanos.

– Experiencia en diseño de modelos de imputación de costes a la actividad, para entornos de Presupuestación y Controlling.

– Conocimiento del sector público y del medio sanitario.

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

4.– 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.

5.– Plazo y presentación de solicitudes.

Los interesados dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Recursos Humanos de Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación 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 aquellos 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.

viernes 6 de marzo de 2020

6.– 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 el Subdirector de Informática y Sistemas de Información, la Jefe de Servicio Corporativo del Área de Negocio de la Subdirección de Informática y Sistemas de Información, la Subdirectora de Selección y Provisión de Recursos Humanos, y la Jefe de Servicio Corporativo de Selección de Recursos Humanos (que actuará como Secretaria con voz y voto).

Efectuada la valoración de las personas 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 las personas aspirantes presentadas así como los motivos tenidos en cuenta para la asignación del puesto a uno de ellos/ellas o, en su caso, para declarar desierta la convocatoria.

7.– Procedimiento de selección.

En ningún caso podrán considerarse los méritos que no se ostenten a la fecha de publicación 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.

8.– 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. Dicha resolución surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el BOPV, salvo que en ella se disponga otra cosa.

9.– 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 su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de febrero de 2020.

La Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
MARÍA PILAR URIARTE BRIZUELA.