

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

1332

RESOLUCIÓN 251/2022, de 8 de marzo, 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 Unidad Corporativo del Servicio Corporativo de Formación de la Subdirección de Desarrollo y Formación de Recursos Humanos, en la Dirección General.

Encontrándose prevista la situación de vacante del puesto de Jefe/a de Unidad Corporativo del Servicio Corporativo de Formación de la Subdirección de Desarrollo y Formación de Recursos Humanos, en la Dirección General, 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.– Adscripción del puesto.

Adscripción: Dirección General de Osakidetza. Dirección Recursos Humanos. Subdirección de Desarrollo y Formación de Recursos Humanos. Jornada Partida. Vitoria-Gasteiz.

– Perfil lingüístico 3 de euskera (Sin Fecha de preceptividad).

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 B1/B2.

b) Experiencia profesional mínima de 3 años en el grupo profesional B1/B2.

c) Titulación académica: Diplomatura o Grado en Enfermería.

d) Perfil lingüístico 3 de euskera, sin fecha de preceptividad.

e) Resto de requisitos del Decreto 186/2005, de 19 de julio, y del Plan de Euskera de Osakidetza.

3.– Funciones del puesto.

– Detectar necesidades formativas con las unidades promotoras y las OOSS.

– Realizar la planificación de la formación para su inclusión en el Plan de Formación Corporativo.

– Coordinación y supervisión del equipo de técnicos y administrativos del área de gestión de formación.

– Analizar y evaluar programas formativos.

– Realizar la interlocución con proveedores de formación.

– Valorar nuevos programas formativos a incorporar en la oferta formativa corporativa.

– Asesorar sobre los contenidos clínicos de los programas formativos.

– Impulsar el desarrollo del itinerario formativo en las áreas clínicas.

4.– Méritos a considerar.

4.1.– Se valorará especialmente Memoria-Proyecto de gestión de la formación continuada en el ámbito de enfermería.

4.2.– Se valorarán la experiencia y conocimientos en las siguientes áreas:

– Conocimientos y experiencia en gestión de servicios de enfermería.

– Conocimientos y experiencia en docencia, tutoría, diseño de programas formativos, investigación o gestión de formación.

– Conocimiento y experiencia en dinamización y/o dirección de equipos de trabajo y/o proyectos.

5.– 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.

6.– Plazo y presentación de solicitudes.

Las personas interesadas 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, a la siguiente dirección: c/ Álava n.º 45, 01006 Vitoria-Gasteiz. 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 deberá tener la siguiente forma:

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

– 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.

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.

7.– Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Subdirectora de Selección y Provisión de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio de salud o persona en quien delegue, e integrado además por el Jefe de Servicio Corporativo de Formación, la Subdirectora de Enfermería, y la Técnico de la Subdirección de Selección y Provisión de Recursos Humanos (que actuará como Secretaria con voz y voto).

La Comisión podrá acordar tras la valoración de las solicitudes realizar diligencias complementarias que se comunicarán a los aspirantes.

Efectuada la valoración de los aspirantes, y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. El tribunal podrá, previo informe motivado, proponer la declaración de desierta 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, las diligencias complementarias realizadas (si las hubiera), 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.

8.– 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.

9.– 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.

10.– Recursos contra la presente Resolución.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante la Directora 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 8 de marzo de 2022.

La Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud,
LUISA LARRAURI EREÑOZAGA.