

**437/2022 EBAZPENA, MAIATZAREN 10ekoa, BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREKO ZUZENDARI GERENTEARENA. HAREN BIDEZ, LANPOSTU BAT BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DA, ERAKUNDEKO ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENAREN BIDEZ, ZERBITZU-EGINKIZUNETAN, EDO ERAKUNDEEN ARTEKO ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENAREN BITARTEZ, BAT ETORRITA OSAKIDETZAKO ADMINISTRAZIO KONTSEILUAREN 2011ko MAIATZAREN 9ko AKORDIOAN EZARRITAKOAREKIN.**

**Lanpostua:** ADMINISTRARIA

**Hizkuntza eskakizuna:** 2 HE. Derrigortasun-data: 2018/06/20.

**Destinoa:** Bizkaiko Osasun Mentaleko Sarea: Administrazioa - Langileen Arloa.

**Betekizunak:** Agiri bidez egiaztatuko dira, baldin eta CV aplikazioan egiaztaturik ez badaude.

**Aldi baterako barne-sustapenaren eskatzaileek:**

- Osakidetza-EOZko zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, estatutupeko langilea edo lan-kontratudun langile finkoa izatea.
- Zerbitzu aktiboan egotea, eta lortu nahi den titulazio-maila bereko edo txikiagoko beste kategoria batekoa izatea.
- Administrari kategorian ez izatea karrerako funtzionarioko izendapenik edo estatutupeko langile finkoko izendapenik, ezta lan-kontratu finkorik ez edukitzea ere, administrazio-egoera edozein dela ere izendapen edo kontratu horri dagokionez.

**RESOLUCIÓN Nº 437/2022, DE 10 DE MAYO, DEL DIRECTOR GERENTE DE LA RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LA ORGANIZACIÓN, COMISIÓN DE SERVICIOS O PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES DE UN PUESTO, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE 9 DE MAYO DE 2011 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE OSAKIDETZA.**

**Puesto:** ADMINISTRATIVO/A

**Perfil lingüístico:** PL 2. Fecha de preceptividad: 20/06/2018

**Destino:** Red de Salud Mental de Bizkaia-Administración - Área de Personal.

**Requisitos:** Se acreditarán documentalmente salvo que consten como validados en la aplicación C.V.

**Para los solicitantes de Promoción Interna Temporal.**

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a las Organizaciones de Servicios de Osakidetza-SVS.
- Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría de igual o inferior nivel de titulación que aquella a la que se opta.
- No tener nombramiento como funcionario de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, de la categoría de Administrativo/a, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren en relación con dicho nombramiento o contrato.

- BOMSeko barne-sustapena eskatuz gero, BOMSi atxikita egotea langile finko gisa.

- Zerbitzu-erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena eskatuz gero, atxikita egotea, langile finko gisa, BOMS ez den zerbitzu-erakunde bati.

- Baldin eta eskatzailea kategoria bereko lanpostu batean badago aldi baterako barne-sustapenean, urtebete baino gehiago egon izana, etenik gabe, egoera horretan.

- Osakidetza-EOZ Ente publikoko lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan ezarritako titulazioa izatea, eta baita deitutako azken EPEan administrari kategoriako oinarrietan eskatzen diren gainerako titulazio-betekizunak ere.

Baldintza horiek bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

#### **Zerbitzu-eginkizunen eskatzaileek:**

- Osakidetza-EOZko zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, estatutupeko langilea edo lan-kontratadun langile finkoa izatea, edo Osasun Sistema Nazionaleko gainerako osasun-zerbitzuetako karrerako funtzionarioa edo estatutupeko langile finkoa izatea administrari-kategorian.

- Zerbitzu aktiboan egotea, eta lanpostuak betetzeko eskaera egitea norberak lanpostua jabetzan ez duen edo, zerbitzu aktibora behin-behinean itzultzeagatik, atxikita ez dagoen beste zerbitzu-erakunde batean.

**- Lanpostua betetzeko eskatzen den esperientzia eta ezagutzak:**

- Estar adscrito como personal fijo a la RSMB, en el supuesto de promoción interna entre el personal de la RSMB.

- Estar adscrito como personal fijo a una organización de servicios distinta a la RSMB, en el supuesto de promoción interna temporal entre organizaciones de servicios.

- Si está en promoción interna temporal en puesto de la misma categoría, llevar más de un año de forma ininterrumpida en esta situación.

- Estar en posesión de la titulación establecida en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, que regula los puestos funcionales del Ente Público Osakidetza–svs y del resto de requisitos de titulación exigidos en las bases de la convocatoria de la categoría de Administrativo/a en la última OPE convocada.

Estos requisitos deben cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### **Para los solicitantes de comisión de servicios:**

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a las Organizaciones de servicios de Osakidetza-SVS o funcionario/a de carrera o estatutario fijo del resto de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud en la categoría de Administrativo/a.

- Estar en servicio activo y efectuar la solicitud para la cobertura de puestos en Organización de Servicios distinta de aquella en la que se tenga plaza en propiedad o en la que se esté adscrito por reingreso provisional al servicio activo.

**-Experiencia y conocimientos para acreditar el perfil requerido para ambos modos de provisión:**

-Esperientzia: 2 urte egin izana administrari-eginkizunetan, Osakidetzako Pertsonaleko Departamentu batean.

- Esperientzia eta ezagutza:

- Nominak: mekanizazioa, berrikuspena, zenbatekoen kalkulua, kotizazio-oinarrien kalkulua, likidazioak, antzintasuna (SAP/Gizabide). Infotipoak maneiatzea.

- Karteldegien kudeaketa, *Planigune* aplikazioan prestakuntza jaso izana.

- Administrazio-egintzen eta absentismoen mekanizazioa (SAP/Gizabide).

- *Osakidetzakoa*: lizentziak kudeatzeko modulua eta kontratazio-modulua; *CAU-mini* gisa jardun izana zerbitzu-erakunde batean ezartzeko.

- Gizarte Segurantzaren Diruzaintzaren berariazko aplikazioak: *AFI/FDI*, *IDC (SILTRA, DELTA)* fitxategiak.

- *SEPE*-ziurtagiri eta -fitxategien izapidea, eta kudeaketa egin izana *GSII/INSSekin*, *TGSS/GSDOrekin* eta *IZENPErekin*.

- *TPE*-ren kudeaketa, eta zerbitzu-erakunde bateko plantillaren administrazio-espeditteen digitalizazioa, *Mydoc* aplikazioan.

- Honakoak baliozkotuko dira:

- *Analyzer* tresnaren inguruko esperientzia eta ezagutza, eta txostenak egin izana haren ataletan: plantillan, absentismoan eta gastuan.

- Administrazio- eta lan-legeriari buruzko ezagutzak.

Baldintza horiek bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

-Experiencia: 2 años de Administrativo en un Departamento de Personal de Osakidetza.

-Experiencia y conocimientos:

-En nóminas: mecanización, revisión, cálculo de importes, cálculo de bases de cotización, liquidaciones, antigüedad (SAP/Gizabide). Manejo de los distintos infotipos.

-En gestión de Carteleras, habiendo sido formada en el aplicativo *Planigune*.

-En mecanización de actos administrativos y absentismos (SAP/Gizabide).

-En *Osakidetzakoa*: módulo de gestión de licencias y módulo de contratación, habiendo actuado en calidad de mini CAU para su implantación en organización de servicios.

-En los aplicativos específicos de la Tesorería de la Seguridad Social, ficheros *AFI/FDI*, *IDC (SILTRA, DELTA)*.

-En tramitación de certificados y ficheros *SEPE*, así como gestiones al *INSS*, la *TGSS* e *IZENPE*.

-En la gestión de la *TPE*, así como de digitalización de los expedientes administrativos de la plantilla en una Organización de Servicios en aplicativo *Mydoc*.

-Se valorará:

-Experiencia y conocimiento de la herramienta *Analyzer*, realizando informes desde las distintas áreas de la misma: plantilla, absentismo, gasto.

-Conocimientos de legislación administrativa y laboral.

Estos requisitos deben cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes

Ez dira barematuko Balorazio Batzordearen arabera eskatzen den profila betetzen ez duten eskabideak. Horrela izanez gero, eskatzaileak kanpoan geratuko dira, eta deialdia bete gabe uztea deklaratzeko proposa daiteke.

- Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuaren eta Osakidetza-Euskal osasun zerbitzuaren Euskara Planaren gainerako betekizunak.

### **MEREZIMENDUEN BAREMAZIOA**

#### **Aldi baterako barne-sustapenaren eskatzaileentzat**

- EPE oposizio-fasea (gehienez, 100 puntu).
- Lanbide-esperientzia (gehienez, 80 puntu).
- Euskara: bat etorrita azken EPEan ezarritakoarekin.

Zenbatuko da eskabideak aurkezteko epea ireki arte onartuta daukaten zerbitzu-denbora.

#### **Zerbitzu-eginkizunen eskatzaileentzat:**

- Egindako zerbitzuak: kategoria honetako azken lekualdatze-lehiaketan ezarritakoaren arabera (gehienez, 47,5 puntu).

- Euskara: bat etorrita Osakidetzan Euskararen Erabilera Normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuaren irizpideekin.

Zenbatuko da eskabideak aurkezteko epea ireki arte onartuta daukaten zerbitzu-denbora.

#### **ESKABIDEAK AURKEZTEA:**

Interesdunek, beren datu pertsonal guztiak behin beteta, eta dokumentatutako "Curriculum Vitaearekin" batera (Osakidetzako aplikazio informatikoan baliozkotuta dutenek izan ezik), eskabidea bidali beharko dute BOMSeko

No se baremarán aquellas solicitudes que según la Comisión de Valoración no cumplan el perfil requerido, quedando excluidos los solicitantes, pudiendo proponer que se declare desierta la convocatoria.

- Resto de requisitos del decreto 186/2005, de 19 de julio y el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

### **BAREMOS DE MERITOS:**

#### **Para los solicitantes en promoción interna temporal:**

- Fase de oposición OPE (Máximo 100 puntos).
- Experiencia profesional (Máximo 80 puntos).
- Euskera: en los términos previstos en la última OPE.

Se computará el tiempo de servicios que tuvieran reconocido hasta la fecha de apertura de plazo de presentación de solicitudes.

#### **Para los solicitantes de comisión de servicios:**

- Servicios prestados, en los términos del último concurso de traslados de esta categoría (Máximo 47,5 puntos).

- Euskera. De conformidad con los criterios del Decreto 67/2003, de 18 de marzo de Normalización del Uso de euskera en Osakidetza.

Se computará el tiempo de servicios que tuvieran reconocido hasta la fecha de apertura de plazo de presentación de solicitudes.

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Los/as interesados/as deberán dirigir su solicitud cumplimentada con todos sus datos personales y acompañada de "Curriculum Vitae" documentado (salvo quienes lo tengan validado en la aplicación informática de

Pertsonen Zuzendaritzara (M<sup>a</sup> Díaz de Haro 58, Bilbo).

Eskabideak aurkezteko epea 20 egun balioduneko izango da, deialdia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

#### **LEHENTASUN-HURRENKERA**

Eskatutako hizkuntza-eskakizuna behin egiaztatuta, honakoa izango da lanpostua betetzeko lehentasun-ordena:

1.—Aldi baterako barne-sustapena BOMSen. Lanpostua bete ez bada sistema hori erabilita, hurrengo puntuan adierazitakoa aplikatuko da:

2.- Zerbitzu-eginkizunak. Lanpostua bete ez bada sistema hori erabilita, hurrengo paragrafoan adierazitakoa aplikatuko da:

3.- Zerbitzu-erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena.

4.- Aldi baterako kontratazioa.

#### **BALORAZIO BATZORDEA**

Balorazio-batzorde bat eratuko da, eta hura osatuko dute BOMSeko Pertsonen zuzendariak (haren buru izango dena), Administrazio eta Kudeaketako zerbitzuburuak eta Pertsonen Zuzendaritzako teknikari batek (idazkari-lana egingo duena).

#### **HAUTAKETA-PROZEDURA:**

Balorazio Batzordeak egiaztatuko du baldintzak betetzen direla eta aurkeztutako eskabideen baremazioa egin dela, bai eta Pertsonen Zuzendaritzako Arloan deitutako lanpostuaren eginkizunak betetzeko ezagutza tekniko egokiak aztertu direla ere.

Balorazioa eginda, batzordeak eginbide osagarriak egitea erabaki dezake. Horrela bada, izangaiei jakinaraziko dizkie.

Osakidetza), a la Dirección de Personas de la RSMB (M<sup>a</sup> Díaz de Haro nº 58, Bilbao)

El plazo de presentación será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

#### **ORDEN DE PRIORIDAD**

El orden de prioridad para la cobertura del puesto siempre que se acredite el perfil requerido será el siguiente:

1.--Promoción interna temporal en la RSMB. En el supuesto de que utilizando es sistema el puesto no se pudiera cubrir, se acudirá al previsto en el número siguiente.

2.-Comisión de Servicios. En el supuesto de que utilizando este sistema el puesto no se pudiera cubrir, se acudirá al previsto en el párrafo siguiente.

3.-Promoción Interna Temporal entre organizaciones de servicios.

4.-Contratación Temporal.

#### **COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Directora de Personas de la RSMB e integrada por la Jefe de Servicio de Administración y Gestión y una técnica de la Dirección de Personas (quien ejercerá la Secretaría).

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

La Comisión de Valoración comprobará la verificación del cumplimiento de los requisitos y la baremación de las solicitudes presentadas, así como el análisis de los conocimientos técnicos adecuados para el desempeño de las funciones del puesto convocados en el Área de la Dirección de Personas.

Tras dicha valoración, la comisión podrá acordar realizar diligencias complementarias que se comunicarán a los aspirantes.

Balorazio Batzordeak behin-behineko zerrenda onetsiko du eta Zuzendaritza Gerentziari helaraziko, ebazpen bidez argitaratzeko BOMSeko intranetean eta Osakidetzako web-orrian. Baldin eta inongo eskatzailek betetzen ez baditu lanposturako eskatzen diren baldintzak, deialdia bete gabe uztea deklaratzeko proposa dezake. Ebazpen honen aurka erreklamazioa aurkez daiteke, 5 egun balioduneko epean, hura argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Erreklamazioak aztertu ondoren, Balorazio Batzordeak behin betiko zerrenda onetsiko du eta Zuzendaritza Gerentziari bidaliko, aurreko atalean adierazitako komunikabideetan argitara dezan, edo, hala badagokio, deialdia bete gabe utziko du.

#### **EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK**

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsoa aurkez dakioke Osakidetzako Zuzendaritza Nagusiar, hilabeteko epean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

La Comisión de Valoración aprobará y elevará a la Dirección Gerencia el listado provisional para su publicación mediante Resolución, en la Intranet de la RSMB y de la página Web de Osakidetza. En el caso de que ninguna de las personas solicitantes cumpla las condiciones exigidas para el puesto, podrá proponer declarar desierta la convocatoria. Contra esta Resolución podrá presentarse reclamación en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación

Examinadas las reclamaciones, la Comisión de Valoración aprobará y elevará a la Dirección Gerencia el listado definitivo para su publicación en los medios señalados en el aparatado anterior, o en su caso, declarar desierta la convocatoria.

#### **RECURSOS CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN**

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Osakidetza, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Bilbon, 2022ko maiatzaren 10ean / En Bilbao, a 10 de mayo 2022

**BOMS-EKO ZUZENDARI GERENTEA / DIRECTOR GERENTE RSMB**  
**BOMSeko pertsonen zuzendaria (216/2012 Ebazpena, apirilaren 20koa)**  
Directora de Personas de la RSMB (Resolución 216/2012, de 20 de abril)

Iz./Fdo: **Aratxu LOZANO OTERO**

**Osakidetza**  
Bizkaiko Osasun Mentaleko Sarea  
Área de Salud Mental de Bizkaia

**I ERANSKINA. 437/2022 EBAZPENA: / ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 437/2022:**  
**ESKAERA: ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENA/ ZERBITZU-EGINKIZUNAK / ERAKUNDEEN ARTEKO ALDI-BATERAKO BARNE SUSTAPENA.**  
SOLICITUD PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/ COMISION DE SERVICIOS/ PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES

**DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES****Izen-abizenak**

Nombre y Apellidos:

Kategoria / Categoría:

**Zerbitzu-erakundea**

Organización de Servicios:

NAN/DNI:

Telefonoa/Teléfono:

**DEITUTAKO LANPOSTUA / PUESTO CONVOCADO:**

ADMINISTRARIA – ADMINISTRATIVO

DD/F.P.: 2018/06/20

**DESTINOA / DESTINO:**

ADMINISTRAZIOA - PERTSONEN ZUZENDARITZA / ADMINISTRACIÓN - DIRECCIÓN DE PERSONAS

**AURKEZTEN DEN DOKUMENTAZIOA**

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- AZKEN DESTINOAZ JABETU IZANAREN FOTOKOPIA/ FOTOCOPIA DE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO**
- TITULAZIOA/ TITULACION**
- EGINDAKO ZERBITZUEN ZIURTAGIRIA/ CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS**
- EUSKARAREN EZAGUTZA EGIAZTATZEKO AGIRIA / ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA**

Data/Fecha:

Iz./ Fdo.: \_\_\_\_\_

**BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREKO PERTSONEN ZUZENDARITZARIA/**

A LA DIRECCION DE PERSONAS DE LA RED SALUD MENTAL BIZKAIA

