

1031/2022 EBAZPENA, ABENDUAREN 20koa, BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREKO ZUZENDARI GERENTEARENA, LANPOSTU BAT BETETZEKO DEIALDIA EGITEN DUENA, BEHIN BETIKO BARNE-SUSTAPENEZ, 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 EZARRITAKO PROZEDURAREKIN.

Lanpostua: ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA

Hizkuntza eskakizuna: 2 HE. Igarotako derrigortasun-data: 2005/06/01.

Destinoa: Bizkaiko Osasun Mentaleko Sarea: Administrazioa - Idazkaritza.

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

Behin betiko barne-mugikortasunaren eskatzaileek.

- Karrerako funtzionarioa, estatutupeko langilea edo lan-kontratadun langile finkoa izatea, eta lanpostua jabetzan izatea BOMSen.

- Mugikortasun horizontalaren xede den kategoria/lanpostu berekoa izatea.

Baldintza horiek bete beharrekoak dira eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

Aldi baterako barne-sustapenaren eskatzaileek:

RESOLUCIÓN Nº 1031/2022, DE 20 DE DICIEMBRE, DEL DIRECTOR GERENTE DE LA RED DE SALUD MENTAL DE BIZKAIA POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE MOVILIDAD INTERNA DEFINITIVA, 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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Perfil lingüístico: PL 2, Fecha de preceptividad vencida: 01/06/2005

Destino: Red de Salud Mental de Bizkaia-Administración, Area Secretaría.

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

Para los solicitantes de movilidad interna definitiva.

- Ser funcionario de carrera, personal estatuario o laboral fijo, con plaza en propiedad en la RSMB.

- Pertener a la misma categoría/puesto que el de destino objeto de la movilidad horizontal.

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

Para los solicitantes de Promoción Interna Temporal.

-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.

- Izendapenik ez izatea karrerako funtzionario- edo estatutupeko langile gisa, edo lan-kontratu finkorik ez izatea, administrari-laguntzaile kategorian, administrazio-egoera edozein dela ere, izendapen edo kontratu horri dagokionez.

- BOMSen, barne-sustapena eskatuz gero, BOMSi atxikituta egotea langile finko gisa.

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

- Eskatzailea aldi baterako barne-sustapenean badago kategoria bereko lanpostu batean, 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, bai eta deitutako azken EPEan administrari-laguntzaile kategoriako oinarrietan eskatu diren gainerako titulazio-eskakizunak betetzea ere.

Baldintza horiek bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

Zerbitzu-eginkizunen eskatzaileek:

- Osakidetza-EOZko zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa,

-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 auxiliar administrativo/a, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren en relación con dicho nombramiento o contrato.

- 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 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 Auxiliar 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

estatutupeko langilea edo lan-kontratudun langile finkoa izatea, edo Osasun Sistema Nazionaleko gainerako osasun-zerbitzuetako karrerako funtzionarioa edo estatutupeko langile finkoa izatea administrari-laguntzaile 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.

- Baldintza horiek bete behar dira eskabideak aurkezteko epearen azken egunerako.

BAREMATU BEHARREKO MEREZIMENDUAK
(Agiri bidez egiaztatuko dira, baldin eta jasota ez badaude CV aplikazioan.).

Aldi baterako barne-sustapenaren eskatzaileek:

- EPE oposizio-fasea (gehienez, 100 puntu).
- Lanbide-esperientzia (gehienez, 80 puntu).
- Euskara: azken EPEan ezarritakoaren arabera.

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

Zerbitzu-eginkizunen eskatzaileek:

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

-Osakidetzan euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuaren irizpideen arabera.

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 Auxiliar Administrativo/a.

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

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

BAREMO DE MERITOS: (Se deberán acreditar documentalmente, salvo que consten en la aplicación de C.V.)

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 tuvieron 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

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 Pertsonen Zuzendaritzara (M^º Diaz de Haro 58; Bilbo).

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

LEHENTASUN-HURRENKERA

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

- 1.Behin betiko barne-mugikortasuna
- 2.-Aldi baterako barne-sustapena BOMSen. Lanpostua bete ez bada sistema hori erabilita, aplikatuko da hurrengo puntuan adierazitakoa:
- 3.- Zerbitzu-eginkizunak. Lanpostua bete ez bada sistema hori erabilita, aplikatuko da hurrengo paragrafoan adierazitakoa:
- 4.- Zerbitzu-erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena.
- 5.- 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).

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 Osakidetza), a la Dirección de Personas de la RSMB (M^º 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.-Movilidad Interna Definitiva.
- 2.-Promoción interna temporal en la RSMB. En el supuesto de que utilizando este sistema el puesto no se pudiera cubrir, se acudirá al previsto en el número siguiente.
- 3.-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.
- 4.-Promoción Interna Temporal entre organizaciones de servicios.
- 5.-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 un técnico de la Dirección de Personas (quien ejercerá la Secretaría).

HAUTAKETA-PROZEDURA:

Batzordeak interesdunek garaiz eta behar bezala aurkeztutako dokumentazioaren balorazioa egingo du.

Balorazioa eginda, batzordeak eginbide osagarriak egin ditzake. Horrela bada, izangaiei jakinaraziko dizkie.

Izangaien balorazioa egin ondoren, eta hura ikusita, proposamena egingo da, dagokion izendapena formalizatzeko. Batzordeak plaza hutsik geratu dela deklara dezake, baldin eta izangaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.

EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La comisión valorará la documentación presentada en tiempo y forma por los interesados.

Tras dicha valoración, la comisión podrá acordar 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. La comisión podrá declarar desierta la plaza en caso de que los aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

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 abenduaren 20an / En Bilbao, a 20 de diciembre 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**

I ERANSKINA. 1031/2022 EBAZPENA: / ANEXO I RESOLUCIÓN Nº 1031/2022: 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: ADMINISTRARI-LAGUNTZAILEA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO DD/F.P.: 2005/06/01	
DESTINOA / DESTINO: ADMINISTRAZIOA / ADMINISTRACIÓN	
AURKEZTEN DEN DOKUMENTAZIOA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	
<input type="checkbox"/> AZKEN DESTINOAZ JABETU IZANAREN FOTOKOPIA/ FOTOCOPIA DE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO <input type="checkbox"/> TITULAZIOA/ TITULACION <input type="checkbox"/> EGINDAKO ZERBITZUEN ZIURTAGIRIA/ CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS <input type="checkbox"/> EUSKARAREN EZAGUTZA EGIAZTATZEKO AGIRIA / ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA	

Data/Fecha:

Iz./ Fdo.: _____

BIZKAIKO OSASUN MENTALEKO SAREKO PERTSONEN ZUZENDARITZARI/

A LA DIRECCION DE PERSONAS DE LA RED SALUD MENTAL BIZKAIA