

252/2019 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO ZUZENDARITZA NAGUSIAN ADMINISTRARI LAGUNTZAILE HIRU LANPOSTU BEHIN BETIKO BARNE-MUGIKORTASUNAREN/ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENAREN/ZERBITZU EGINKIZUNEN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARGITARATZEN DUENA.

LANPOSTUA: ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA.

DESTINOA: Zuzendaritza Nagusia. Lanaldi zatituta (Vitoria-Gasteiz).

- Erreserbatutako lanpostuak:
 - Asistentzia Sanitarioko Zuzendaritza. Integrazio Asistentzial eta Kronikotasun Zerbitzua.
 - Ekonomia eta Finantzetako Zuzendaritza. Kontratazioa.
- Lanpostu hutsa: Zuzendaritza Nagusia. Koordinazioa eta Komunikazioa.

HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA: 2. HE, iraungita

BALDINTZAK:(Dokumentu bidez akreditatu beharko dira, CV aplikazioan jasota badaude izan ezik.)

Behin betiko barne-mugikortasuneko eskatzaileentzat:

- Karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laboral finkoa izatea eta Zuzendaritza Nagusian jabetzeko plaza izatea.

-Egungo lanpostu funtzionala eta Mugikortasun Horizontaleko xede den destinoko lanpostu funtzionala berdinak izatea.

-2. hizkuntza-eskakizuna.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

RESOLUCIÓN 252/2019, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE MOVILIDAD INTERNA DEFINITIVA/ PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/ COMISIÓN DE SERVICIOS, TRES PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DESTINO: Dirección General. Jornada partida (Vitoria-Gasteiz).

- Puestos reservados:
 - Dirección de Asistencia Sanitaria. Servicio de Integración asistencial y Cronicidad.
 - Dirección Económico-Financiera. Contratación.
- Puesto vacante: Dirección General. Coordinación y Comunicación.

PERFIL LINGÜÍSTICO: PL 2, vencido.

REQUISITOS:(Se deberán acreditar documentalmente, salvo que consten en la aplicación de CV).

Para los solicitantes de movilidad interna definitiva:

-Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo, con plaza en propiedad en la Dirección General.

-Pertener al mismo puesto funcional que el del destino objeto de la movilidad horizontal.

- Perfil lingüístico 2.

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



Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:

-Osakidetzako Zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laboral finkoa izatea.

-Zerbitzu aktiboan egotea eta lortu nahi den lanpostuaren titulazio-maila berdinekoa edo baxuagokoa den beste kategoria batekoa izatea.

-Administrari laguntzaile kategoria berean ez izatea karrerako funtzionario, langile estatutario finko edo langile laboral finkoko izendapenik, izendapen edo kontratu horrekiko daukan egoera administratiboa edozein izanda ere.

-Zuzendaritza Nagusiri atxikita egotea langile finko bezala, Zuzendaritza Nagusiko langileen arteko barne-sustapena deialdia denean.

-Zuzendaritza Nagusia ez den beste zerbitzu-erakunde bati atxikita egotea langile finko bezala, zerbitzu-erakundeetako langileen arteko barne-sustapen deialdia denean.

-Kategoria bereko lanpostuan aldi baterako barne-sustapenean egonez gero, egoera horretan urtebete baino gehiago eramatea, etenik gabe.

-Osakidetza-Euskal osasun zerbitzua Ente Publikoko lanpostu funtzionalak eta deitutako azken EPEn Administrari laguntzaile kategoria horretan eskatzen ziren gainontzeko titulazio eskakizunak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuak ezartzen duen titulazioa izatea.

-2. hizkuntza-eskakizuna.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

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 Auxiliar Administrativo, 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 Dirección General, en el supuesto de promoción interna entre el personal de la Dirección General.

-Estar adscrito como personal fijo a una Organización de servicios distinta a la Dirección General, en el supuesto de promoción interna 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 en la última OPE convocada.

-Perfil lingüístico 2.

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

Zerbitzu eginkizunetako eskatzaileentzat:

-Administrari laguntzaile kategorian, Osakidetzako Zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laborala izatea edo Osasun Sistema Nazionaleko gainontzeko Osasun-zerbitzuetako karrerako funtzionarioa edo langile estatutario finkoa izatea.

-Zerbitzu aktiboan izatea eta interesdunak jabetzan lanpostua Zerbitzu-erakunde batean izanda, edo zerbitzu aktiborako behin-behineko berringresua eginda hari atxikita egonda, beste erakunde ezberdin bateko lanpostuak betetzeko eskaria egitea.

-2. hizkuntza-eskakizuna.

Aipaturiko baldintzak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

BALORATUKO DIREN MERITUAK: (Dokumentuen bidez egiaztatu beharko dira)

Behin betiko barne-mugikortasuneko eskatzaileentzat:

- Kategoría honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala. (47,5 puntu gehienez).

Eskabideak aurkezteko epea zabaltzen den arte aitortu zaien zerbitzu denbora-tartea hartuko da kontuan.

Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:

- EPEko oposaketa-fasea (Gehienez, 100 puntu)
- Lan-esperientzia (Gehienez, 80 puntu)

Eskabideak aurkezteko epea zabaltzen den arte aitortu zaien zerbitzu denbora-tartea hartuko da kontuan.

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 Auxiliar administrativo.

-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 a la que se esté adscrito por reintegro provisional al servicio activo.

-Perfil lingüístico 2.

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

BAREMO DE MÉRITOS (se deberán acreditar documentalmente):

Para los solicitantes de movilidad interna definitiva:

- Experiencia profesional en los términos del último concurso de traslados de esta categoría. (Máx. 47,5 puntos)

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

Para los solicitantes de promoción interna temporal:

- Fase Oposición de OPE (Máx. 100 puntos)
- Experiencia Profesional (Máx. 80 puntos)

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

Zerbitzu-eginkizuneko eskatzaileentzat:

- Kategoria honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala. (47,5 puntu gehienez).

Eskabideak aurkezteko epea zabaltzen den arte aitortu zaien zerbitzu denbora-tartea hartuko da kontuan.

ESKABIDEAK AURKEZTEA:

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin bete, eta dokumentatutako curriculum vitaearekin batera (aplikazio informatikoan beteta dutenek izan ezik) bidali beharko dute Osakidetzako Erakunde Zentraleko Giza Baliabideetako Zuzendaritzara (Araba kalea, 45).

Eskabideak aurkezteko epea **2019ko apirilaren 11tik maiatzaren 15era arte izango da, biak barne.**

LEHENTASUN-HURRENKERA:

Lanpostua betetzeko honako lehentasun-hurrenkera hartuko da aintzat:

1. Hutsik dagoen lanposturako: Zuzendaritza Nagusian behin betiko barne-mugikortasuna. Sistema hau erabilita lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke.
2. Zuzendaritza Nagusian aldi baterako barne-sustapena. Sistema hau erabilita lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke.
3. Zerbitzu-eginkizunak. Sistema hau erabilita lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke.
4. Zerbitzu-erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena.

Para los solicitantes de comisión de servicios:

- Experiencia profesional en los términos del último concurso de traslados de esta categoría. (Máx. 47,5 puntos)

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 con todos sus datos personales y acompañada de "Curriculum Vitae" documentado (salvo quienes lo tengan validado en la aplicación informática) a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central de Osakidetza (C/ Alava nº 45).

El plazo de presentación será desde el día **11 de abril al día 15 de mayo de 2019, ambos inclusive.**

ORDEN DE PRIORIDAD:

El orden de prioridad para la cobertura del puesto, será el siguiente:

1. Para el puesto vacante: Movilidad interna definitiva en la Dirección General. En el supuesto de que utilizando este sistema el puesto no se pudiera cubrir, se acudirá al previsto en el número siguiente.
2. Promoción interna temporal en la Dirección General. 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.

BALORAZIO-BATZORDEA:

Balorazio-batzordea honela osatuko da Giza Baliabideetako zuzendaria edo ordezkaten diona buru izanda: Giza Baliabideetako zuzendariordea, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordea eta Hautaketako eta Hornikuntzako zerbitziburua (idazkari jardungo duena).

HAUTAKETA PROZEDURA:

Balorazio-batzordeak baloratuko du interesatuek behar den garaian eta moduan aurkeztutako dokumentazioa. Balorazioa eginda, dagokion izendapena formalizatzeko proposamena egingo da. Balorazio-batzordeak bete gabe utzi ahal izango du plaza, izangaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.

EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK:

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsua ezarri ahalko zaio Osakidetzako Zuzendari Nagusiari, hilabete batean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

COMISIÓN DE VALORACIÓN:

Se constituirá una Comisión de valoración presidido por la Directora de Recursos Humanos o quien le sustituya, e integrado por la Subdirectora de Recursos Humanos, el Subdirector de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos y la Jefe del Servicio de Selección y Provisión (quien actuará como secretaria)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La Comisión de valoración valorará la documentación presentada en tiempo y forma por los interesados. A la vista de lo anterior, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. La Comisión de valoración 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-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Vitoria-Gasteizen, 2019ko apirilaren 5ean / En Vitoria-Gasteiz, a 5 de abril de 2019



Osakidetza
María Pilar Uriarte Brizuela
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Iz./Fdo: María Pilar URIARTE BRIZUELA
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA / DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

**ZENTRO GUZTIETAKO IRAGARKI-TAULETAN ARGITARATZEKO 2019KO APIRILAREN 10EAN
PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DE TODOS LOS CENTROS EL DIA 10 DE
ABRIL DE 2019**