



**541/2021 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO ZUZENDARITZA NAGUSIKO ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU BAT BEHIN BETIKO BARNE-MUGIKORTASUNAREN / ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENEZ/ZERBITZU EGINKIZUNEN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARGITARATZEN DUENA.**

**LANPOSTUA:** ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA

**DESTINOA:** Zuzendaritza Nagusia. Ekonomia eta Finantzako Zuzendaritza. Zerbitzu Estrategikoak. Lanaldi zaitua. (Vitoria-Gasteiz)

**HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA:** 2. HE, derrigortasun data 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 (Administrari Laguntzailea).
- Egungo kategoria/lanpostu funtzionala eta Mugikortasun Horizontaleko xede diren destinoetako kategoria/lanpostu funtzionala berdinak izatea.
- Euskara: 2. Hizkuntza Eskakizuna.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

**Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:**

- Osakidetza 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 bezala 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.





## Osakidetza

-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.

- Eskatutako titulazioa edukitzea, Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuaren lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan ezarritakoarekin bat, eta deitutako azken EPEan dagokion lanbide-kategoriarako oinarrietan eskatutako gainerako baldintzak betetzea.

-Euskara: 2. Hizkuntza Eskakizuna.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

### **Zerbitzu eginkizunetako eskatzaileentzat:**

- Administrari Laguntzaile bezala karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo lan-kontratudun finkoa izatea, Osakidetza zerbitzu-erakundeei atxikia, edo langile estatutario finkoa izatea Osasun Sistema Nazionaleko gainontzeko erakunde sanitarioetan.

-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.

-Euskara: 2. Hizkuntza Eskakizuna.

Aipaturiko baldintzak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

**BALORATUKO DIREN MERITUAK:** (Dokumentu bidez akreditatu behar dira, CV aplikazioan jasota badaude izan ezik):

### **Behin betiko barne-mugikortasuneko 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.

### **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.

**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 Zuzendaritza Nagusiko Giza Baliabideetako Zuzendaritzara (Araba kalea, 45, 01006 Vitoria-Gasteiz). Era berean, interesdunek aurkeztu dezakete dokumentazio gehigarria eskatzen diren jakintza espezifikoak egiaztatzeko.

Eskabideak aurkezteko epea hogeit egunekoa izango da ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

**LEHENTASUN-HURRENKERA:**

Lanpostua betetzeko lehentasun-ordena, eskatutako ezagutza zehatzak ziurtatzen baldin badira, honakoa izango da:

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

**BALORAZIO-BATZORDEA :**

Balorazio-batzordea honela osatuko da horren buru izanik Giza Baliabideen Hautaketa eta Horniketaren zuzendariordea edo hark eskuordetzen duena, eta horrez gain hauexek izango dira bertako partaideak: Osakidetzako Ekonomia eta Finantzako zuzendaria, Kontratazio Administratiboko zerbitziburua, eta Giza Baliabideen Hautaketa eta Horniketako Teknikaria (idazkari izango dena, hitz egiteko eta botoa emateko eskubidearekin).

**HAUTAKETA PROZEDURA:**

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 deialdia, izangaiak 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.

Vitoria-Gasteizen, 2021eko azaroaren 30ean

  
 **Osakidetza**  
Luisa Larrauri Ereñozaga  
GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Iz: Luisa Larrauri Ereñozaga

**OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA**

**RESOLUCIÓN 541/2021, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA, POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE MOVILIDAD INTERNA DEFINITIVA/ PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/ COMISIÓN DE SERVICIOS, UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

**PUESTO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DESTINO:** Dirección General. Dirección Económico Financiera. Servicios Estratégicos. Jornada partida. (Vitoria-Gasteiz)

**PERFIL LINGÜÍSTICO:** PL 2, con fecha de preceptividad vencida.

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

**Para las personas solicitantes de movilidad interna definitiva:**

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

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

-Perfil Lingüístico 2 de euskera.

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

**Para las personas 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 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 en la última OPE convocada.

-Perfil Lingüístico 2 de euskera.

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

**Para las personas 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 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 reingreso provisional al servicio activo.

-Perfil Lingüístico 2 de euskera.

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

**BAREMO DE MÉRITOS** (se deberán acreditar documentalmente, salvo que consten en la aplicación de CV):

**Para las personas 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 las personas 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.

**Para las personas 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) y de la documentación que estimen oportuna para la acreditación de los conocimientos específicos requeridos a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Osakidetza (C/ Alava nº 45, C.P. 01006 de Vitoria-Gasteiz ).

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

**ORDEN DE PRIORIDAD:**

El orden de prioridad para la cobertura del puesto, siempre que se acrediten los conocimientos específicos requeridos será el siguiente:

1. 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.

**COMISIÓN DE VALORACIÓN:**

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

La Comisión valorará la documentación presentada en tiempo y forma por las personas interesadas. A la vista de lo anterior, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. La Comisión de valoración podrá declarar desierta la convocatoria 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.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de noviembre de 2021.



Osakidetza  
Luisa Larrauri Ereñozaga  
GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo: Luisa Larrauri Ereñozaga  
**DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA**