



**RESOLUCIÓN 556/2023, DE 10 DE MAYO, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU PROVISIÓN, PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y ATENCIÓN AL USUARIO, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

**PUESTO:** Auxiliar Administrativo/a y Atención al Usuario.

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

- Puesto vacante con reserva de titular: Dirección General, Subdirección de Asesoría Jurídica Vitoria Gasteiz

**PERFIL LINGÜÍSTICO:** PL 2, preceptividad el 01/06/2006.

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

**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- Servicio vasco de salud.

-Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría igual o inferior nivel de titulación que aquella a la que se opta.

-No tener nombramiento como funcionario/a de carrera o personal estatutario fijo o contrato laboral fijo, de Auxiliar administrativo/a, cualquiera 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-Servicio vasco de salud y del resto de requisitos de titulación exigidos en las bases de la convocatoria de la categoría en la última OPE convocada.

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-Servicio vasco de salud 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 reingreso provisional al servicio activo.

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 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 Organización Central de Osakidetza (C/ Álava nº 45, C.P. 01006 de Vitoria-Gasteiz).

El plazo de presentación será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web.

**ORDEN DE PRIORIDAD:**

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

1. 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.
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.

### **COMISIÓN DE VALORACIÓN:**

Se constituirá una Comisión de valoración presidida por la Subdirectora de Selección y Provisión de Recursos Humanos o quien le sustituya, e integrado por la Subdirectora de Asesoría Jurídica, la Subdirectora de Planificación y Gestión y la Técnica de la Subdirección de Selección y Provisión de Recursos Humanos (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/as 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 10 de mayo de 2023

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

**LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**  
**LUISA LARRAURI EREÑOZAGA**