

RESOLUCIÓN 179/2024, DE 6 DE MARZO, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/COMISIÓN DE SERVICIOS, UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN USUARIO/A, EN EL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN USUARIO/A

DESTINO: Dirección General. Servicio de Protección de Datos.

JORNADA: Partida (Vitoria-Gasteiz)

PERFIL LINGÜÍSTICO: PL 2 sin fecha de preceptividad .

REQUISITOS:

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

Para todas las personas solicitantes:

Estar en posesión de la titulación de Técnico/a Gestión Administrativa o equivalente.

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-Servicio vasco de salud.
- Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría de igual o inferior nivel de titulación que aquella a la que se opta: Auxiliar Administración y Atención Usuario/a.
- No tener nombramiento como funcionario/a de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, de la categoría de Auxiliar Administración y Atención Usuario/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 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 se está en promoción interna temporal en puesto de la misma categoría, llevar más de un año de forma ininterrumpida en esta situación.



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 Administración y Atención Usuario/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 a la que se esté adscrito/a 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)

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.

Conocimiento del euskera

La puntuación correspondiente a la valoración del conocimiento del euskera se llevará a cabo en coherencia con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 67/2003 de normalización del uso del euskera en Osakidetza.

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 CV de Osakidetza) a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central de Osakidetza (C/ Alava nº 45).

El plazo de presentación será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

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 e integrada por el Delegado de Protección de Datos, la Subdirectora de Asesoría Jurídica y el Jefe de Servicio de Provisión (quien ejercerá la Secretaría).

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La Comisión de valoración 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 plaza en caso de que las personas 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 6 de marzo de 2024.

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

Luisa Larrauri Ereñozaga
LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS