

518/2024 EBAZPENA, EKAINAREN 11KOA, BIDASOA ESIKO ZUZENDARI GERENTEARENA, FAMILIA ETA KOMUNITATEKO ERIZAIN ESPEZIALISTA BALIATZEKO ZERRENDAK EGITEKO EPEA ZABALTZEN DUENA, HONAKO KASUETAN: ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA, ZERBITZU-EGINKIZUNAK ETA LANTOKIEN ARTEKO ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA, OSAKIDETZAKO ADMINISTRAZIO KONTSEILUAK 2011KO MAIATZAREN 9AN MUGIGARRITASUNARI BURUZKO ERABAKIAN EZARRITAKO PROZEDURAREN ARABERA

Aldi baterako zerrenda batzuk osatu nahi dira, Bidasoa ESIk kudeaketa-tresnak izan ditzan langile-beharrei erantzuteko. Horien bidez, Bidasoa ESIren eremuan zehazten diren lanpostu funtzionalak barne sustapen, zerbitzu eginkizun eta lantokien arteko aldi baterako barne sustapenaren bidez beteko dira.

1. **Kategoria/Lanpostu funtzionala:**

FAMILIA ETA KOMUNITATEKO ERIZAIN ESPEZIALISTA

2. **Kokapena:** Bidasoa ESI

3. **Betekizunak:** Agiri bidez egiaztatuko dira, CV. Aplikazioan balidatuztat agertzen ez badira:

Zerbitzu-erakunde honetan, aldi baterako barne sustapena:

- Osakidetzako zerbitzu erakunde honetara atxikitako karrerako funtzionario, langile estatutario edo lan-kontratadun langile finkoa izatea.
- Zerbitzu aktiboan egotea eta lortu nahi den lanpostuaren titulazio-maila berdinekoa edo baxuagokoa den beste kategoria batekoa izatea.
- Lortu nahi den kategorian ez izaten karrerako funtzionario, langile estatutario edo lan-kontratadun langile finkoko izendapenik, izendapenaren edo kontratu horrekiko daukan egoera administratiboa edozein izanda ere.
- Kategorian berean aldi baterako barne-sustapenean egonez gero, egoera horretan, urtebetetik gora etenik Gabe eman izana.
- Lanpostua betetzeko ezarritako titulazioa edukitzea.

RESOLUCIÓN Nº 518/2024, DE 11 DE JUNIO, DE LA DIRECTORA GERENTE DE LA ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA BIDASOA POR LA QUE SE PROCEDE A LA APERTURA DE PLAZO PARA LA CONFECCIÓN DE LISTAS DE PROMOCION INTERNA TEMPORAL, COMISIÓN DE SERVICIOS Y PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES DE LA CATEGORIA DE ENFERMERO/A ESPECIALISTA FAMILIAR Y COMUNITARIA CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE 9 DE MAYO DE 2011 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE OSAKIDETZA

En orden a dotar a la OSI Bidasoa de los correspondientes instrumentos para la gestión de la cobertura de las necesidades de personal, se pretende la elaboración de listas para el acceso con carácter temporal mediante promoción interna, comisión de servicios, promoción interna entre organizaciones a los puestos funcionales de ámbito de la OSI Bidasoa que así se determinen.

1. **Categoría/Puesto funcional:**

ENFERMERO/A ESPECIALISTA FAMILIAR Y COMUNITARIA

2. **Localización:** OSI Bidasoa

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

Promoción Interna Temporal en la Organización:

- Ser personal funcionario de carrera, personal estatutario o laboral fijo, adscrito a esta organización de servicios de Osakidetza-Servicio vasco de salud.
- Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría de igual o inferior nivel de titulación a aquélla a la que se opta.
- No tener en la misma categoría a la que se opta nombramiento, como funcionario de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren en relación con dicho nombramiento o contrato.
- Estar más de un año de forma ininterrumpida, para el caso de estar en promoción interna temporal en la misma categoría a la que se accede.
- Estar en posesión de la titulación establecida para el desempeño del puesto.

Zerbitzu eginkizunak:

- Karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo laboral finkoa izatea Osakidetza zerbitzu erakundeetan, edo karrerako funtzionarioa edo langile estatutario finkoa izatea Estatuko Osasun Sistemaren gainontzeko osasun-zerbitzuetan, dagokion kategoría/lanpostu funtzionalean.
- Zerbitzu aktiboan egotea eta interesdunak lanpostuak betetzeko eskabidea ez egitea norberak plaza jabetzan daukan edo zerbitzu aktibora behin-behinean itzultzeagatik norbera atxikita dagoen zerbitzu erakundeetan.
- Lanpostua betetzeko ezarritako titulazioa edukitzea.

Lantokien arteko aldi baterako barne sustapena:

- Bidasoa ESI ez den Osakidetza beste zerbitzu erakunderen batean atxikitako karrerako funtzionario, langile estatutario edo lan-kontratadun langile finkoa izatea.
- Zerbitzu aktiboan egotea eta lortu nahi den lanposturen titulazio-maila berdinekoa edo baxuagokoa den beste kategoría batekoa izatea.
- Lortu nahi den kategorian ez izatea karrerako funtzionario, langile estatutario edo lan-kontratadun langile finkoko izendapenik, izendapen edo kontratu horrekiko daukan egoera administratiboa edozein izanda ere.
- Kategorian berean, aldi baterako barne-sustapenean egonez gero, egoera horretan, urtebetetik gora etenik Gabe eman izana.
- Lanpostua betetzeko ezarritako titulazioa edukitzea.

4. Barematuko diren merituenak:

Aldi baterako baren sustapena/ lantokien arteko aldi baterako barne sustapena:

- Oposizioaldia(100 puntu gehienez): Aintzat hartuko da izangaiek bukatutako azken EPEn lortutakotako puntuazioa.
- Lan esperientzia (80 puntu gehienez): Bukatutako asken EPEn ezarritako baldintzetan.
- Euskara: Euskara-maila balioesteko, 2003ko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak eta Osakidetza Euskara Planak ezarritako irizpideak hartuko dira oinarri.

Comisión de Servicios:

- Ser personal funcionario de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a las Organizaciones de Servicios de Osakidetza o personal funcionario de carrera o estatutario fijo del resto de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud en la categoría/puesto funcional de que se trate.
- Estar en servicio activo y efectuar la solicitud para la cobertura de puesto en organización de Servicios distinta de la que el/la interesado/a tenga plaza en propiedad o se encuentre adscrito por reintegro provisional al servicio activo.
- Estar en posesión de la titulación establecida para el desempeño del puesto.

Promoción Interna Temporal entre organizaciones:

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a una Organización de Servicios de Osakidetza-SVS distinta de OSI Bidasoa.
- Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría de igual o inferior nivel de titulación de aquella a la que se opta.
- No tener en la misma categoría a la que se opta nombramiento, como funcionario de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre en relación con dicho nombramiento o contrato.
- Estar más de un año de forma ininterrumpida, para el caso de estar en promoción interna temporal en la misma categoría a la que se accede.
- Estar en posesión de la titulación establecida para el desempeño del puesto.

4. Méritos a baremar:

En caso de promoción interna temporal/promoción interna entre organizaciones:

- Fase de Oposición (máximo 100 puntos): Se tendrá en cuenta la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición de la última OPE finalizada.
- Experiencia profesional (máximo 80 puntos) en los términos establecidos en la última OPE finalizada.
- Euskera: La valoración del conocimiento del Euskera se realizará conforme a los criterios establecidos en el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, y en el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Zerbitzu eginkizunak:

- Egindako zerbitzuak kategoria bakoitzean azken lekualdatze-lehiaketako deialdiaren oinarrietan ezarritakoaren arabera.
- Euskararen ezagutza baloratuko da, martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuko 24. artikuluan araututakoa betez.

5. Eskabidea non eta noiz aurkeztu:

Interesdunek Bidasoa ESiko Pertsonaleko Zuzendaritzan (Zubieta Soro, Mendelu Auzoa -20280 Hondarribia) aurkeztu beharko dituzte eskaerak, datu pertsonal guztiak beteta, ebazpen honi eranskin gisa erantsitako ereduaren arabera.

Eskabideak aurkezteko epea **20 egun baliodunekoa izango da, deialdia hau argitaratzen den egunetik hasita.**

Epe Horretatik kanpo, zerrendak etengabe egongo dira zabalik, eta eskabideak aurkeztu ahal izango dira; aurkezte-egunaren arabera ordenatuta, 2 lehenetsuneko zerrendak osatuko dituzte.

6. Plazak betetzeko lehenetsun-ordena:

1. **Aldi baterako barne-sustapena** Bidasoako ESIn. Sistema hau erabiliz lanpostua bete ezin bada, hurrengo zenbakian aurreikusitakora joko da.
2. **Zerbitzu Eginkizunak.** Sistema hau erabiliz lanpostua bete ezin bada, hurrengo zenbakian aurreikusitakora joko da.
3. **Erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena.**

7. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentuak:

- Titulazioaren kopia konpultsatua (Curriculum Vitae aplikazio informatikoan informazio hori beteta daukatenak salbu).
- Azken destino-jabetzaren kopia konpultsatua (beste osasun-zerbitzu batzuetako eskatzaileak soilik).
- Osakidetzatik kanpo egindako zerbitzuen ziurtagiri originala (Curriculum Vitae aplikazio informatikoan informazio hori Beteta dutenak salbu).
- Hizkuntza eskakizunaren kopia konpultsatua (Curriculum Vitae aplikazio informatikoan informazio hori Beteta dutenak salbu).

En caso de Comisión de Servicios:

- Servicios prestados en los términos de las bases de la convocatoria del último concurso de traslados convocado de cada categoría.
- Se valorará el conocimiento de euskera, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Decreto 67/2003, de 18 de marzo.

5. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las personas interesadas deberán dirigir su Solicitud cumplimentada con todos sus datos personales según modelo adjuntado como Anexo a la presente resolución, a la Dirección de Personal de OSI Bidasoa (Finca Zubieta, Bº Mendelu s/n-20.280 Hondarribia).

El plazo de presentación de será de **20 días hábiles a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria.**

Fuera de este plazo, las listas estarán permanentemente abiertas para incorporar nuevas solicitudes. Se ordenarán según la fecha de presentación, conformarán la lista de prioridad 2.

6. Orden de prioridad de cobertura de plazas:

1. **Promoción interna temporal** en la OSI Bidasoa. 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 número siguiente.
3. **Promoción interna temporal entre Organizaciones.**

7. Documentación a aportar junto a la solicitud:

- Fotocopia compulsada de la titulación (si no consta en la aplicación de curriculum vitae).
- Fotocopia compulsada de la toma de posesión del destino (sólo los solicitantes de otros Servicios de Salud).
- Certificado original de servicios prestados fuera de Osakidetza (si no consta en la aplicación del curriculum vitae).
- Fotocopia compulsada de la titulación acreditativa del conocimiento de euskera (si no consta en la aplicación del curriculum vitae).

8. Behin-behineko zerrendak, erreklamazioetarako epea eta behin betiko zerrendak sortzea.

Eskabideak aurkezteko epea amaitu eta baremazioa egin ondoren, Balorazio Batzordeak behin-behineko zerrenda onartu, eta Bidasoa ESiko Gerentzia Zuzendaritzara helaraziko du, ebazpen baten bidez Bidasoa ESiko iragarki-tauletan, Osakidetzako web-orrian eta intranetean argitaratu eman dezan.

Ebazpen horren aurka **erreklamazioa** aurkeztu ahal izango da, **10 egun balioduneko epean, ebazpena argitaratu eta biharamunetik hasita.**

Erreklamazioak aztertu ondoren, Balorazio Batzordeak behin betiko zerrenda onartuko du eta Gerentzia Zuzendaritzara helaraziko; ebazpen baten bidez, Bidasoa ESiko iragarki-tauletan, Osakidetzako web-orrian eta intranetean argitaratu eman dezan.

Behin-behineko zerrenden aurkako erreklamazioak behin betiko zerrendak intranetean argitaratuz ebatziko dira.

9. Ebazpenaren aurkako errekurtsioak

Ebazpen honen aurka gora jotzeko errekurtsioa jarri ahal izango zaio Osakidetzako Zuzendaritza Nagusiari, **hilabeteko epean argitaratzen den biharamunetik hasita.**

8. Generación de listas provisionales, plazo reclamaciones y listas definitivas.

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes y efectuada la correspondiente baremación, la Comisión de valoración aprobará y elevará a la Dirección Gerencia de la OSI Bidasoa el listado provisional para su publicación mediante Resolución, en los tablonos de anuncios de la OSI Bidasoa, en la intranet y en la página Web de Osakidetza.

Contra dicha resolución podrá presentarse **reclamación en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.**

Examinadas las reclamaciones, la Comisión de valoración aprobará y elevará a la Dirección de Gerencia el listado definitivo para su publicación, mediante resolución en los tablonos de anuncios de OSI Bidasoa, en la intranet y en la página Web de Osakidetza.

Las reclamaciones contra los listados provisionales se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos en la intranet.

9. Recursos contra la resolución

Contra esta 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.**

Hondarribia, 2024ko ekainaren 11a

BIDASOKO ESIKO ZUZENDARI GERENTEA

Hondarribia, 11 de junio de 2024

DIRECTORA GERENTE DE LA OSI BIDASOA



Iz./Fdo.: **MARIA LUISA MERINO HERNÁNDEZ**

BIDASOA
ERAKUNDE SANITARIO INTEGRATUA
ORGANIZACIÓN SANITARIA INTEGRADA
BIDASOA

ESKAERA / SOLICITUD

ERAKUNDEAN ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA/ZERBITZU EGINKIZUNA/ERAKUNDE ARTEAN ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA

PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LA ORGANIZACIÓN/COMISIÓN DE SERVICIOS /
PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES

LANPOSTU FUNTZIONALA/PUESTO FUNCIONAL:

DESTINOA /DESTINO: **BIDASOA ESI/ OSI BIDASOA**

SOLICITO la inclusión en las listas de:

- Aldi baterako barne sustapena** / Promoción Interna Temporal
- Zerbitzu eginkizunak** / Comisión de Servicios
- Erakunde arteko aldi baterako barne sustapena** / Promoción Interna Temporal entre Organizaciones

ESKATZAILEA/SOLICITANTE

DEITURA ETA IZENA/ APELLIDOS Y NOMBRE	
JATORRIZKO ZENTROA/CENTRO DE ORIGEN	
NAN/DNI	
TELEFONOA/TELEFONO	

AURKEZTEN DEN DOKUMENTAZIOA/DOCUMENTACIÓN APORTADA

- AZKEN DESTINO JABETZEAREN FOTOKOPIA/ FOTOCOPIA DE LA TOMA DE POSESIÓN DEL ÚLTIMO DESTINO**
- TITULAZIOA/TITULACIÓN ACADÉMICA**
- EGINDAKO ZERBITZUEN ZIURTAGARIA/CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**
- EUSKARAREN EZAGUTZA EGIAZTATZEKO AGIRIA/ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA**
- IT TXARTELAK (Administrari eta Administrari Laguntzaile lanpostua) / IT TXARTELAK (para los puestos de Administrativo y Auxiliar Administrativo)**

Data/Fecha	Sinadura/Firma	Sarrerako zigilua/Sello de entrada

BIDASOA ESIKO PERTSONALEKO ZUZENDARIA/DIRECTORA DE PERSONAL DE OSI BIDASOA

