



**RESOLUCIÓN 809/2024, DE 6 DE NOVIEMBRE, 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/A Y ATENCIÓN AL USUARIO, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

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

**DESTINO:** Dirección General, Subdirección de Asesoría Jurídica.

Jornada partida (Vitoria-Gasteiz).

**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, categoría de Auxiliar Administrativo/a.
- Pertenecer a la misma categoría/puesto funcional que el del destino objeto de la movilidad horizontal.

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- 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 que sea la situación administrativa en la que se encuentren en relación con dicho nombramiento o contrato.
- Estar adscrito/a como personal fijo a la Dirección General, en el supuesto de promoción interna entre el personal de la Dirección General.
- Estar adscrito/a 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 esta 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/a fijo/a del resto de los Servicios de salud del Sistema Nacional de Salud, en la categoría de Auxiliar Administrativo/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, 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 tuvieron 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 tuvieron 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 tuvieron 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 18 de noviembre, 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 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 10 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.- 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 el Subdirector de Selección y Provisión de Recursos Humanos o quien le sustituya, e integrado por Subdirectora de Asesoría Jurídica, la Secretaria de Dirección de Asesoría Jurídica y un Técnico/a Superior de la Dirección de Recursos Humanos (quien actuará como Secretario/a).

**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.



**Osakidetza**

**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 noviembre de 2024.

 **Osakidetza**  
Josune Retegi Ormazabal  
GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

La Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud,  
**JOSUNE RETEGI ORMAZABAL.**