

RESOLUCIÓN 1056/2024, DE 13 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE LISTAS PARA LA POSTERIOR GESTIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL, COMISIÓN DE SERVICIOS Y PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES DE SERVICIOS DE LAS CATEGORÍAS/PUESTOS FUNCIONALES DE ADMINISTRATIVO/A Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y ATENCIÓN AL USUARIO/A, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

Mediante el Acuerdo de 9 de mayo de 2011, del Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio vasco de salud, se aprobaron los criterios para la provisión de puestos mediante comisión de servicios y mediante promoción interna temporal y los criterios generales para la provisión de puestos mediante movilidad interna definitiva en las organizaciones de servicios en el Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Constatada la necesidad de regular un procedimiento abierto y permanente de promoción interna temporal, comisión de servicios y promoción interna temporal entre organizaciones de servicios de las categorías/puestos funcionales de Administrativo/a y Auxiliar Administrativo/a y Atención al Usuario/a y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Norma Común Tercera de la Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, por el que se regulan los puestos funcionales de Osakidetza, y en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre,

RESUELVO:

Único.- Efectuar convocatoria pública para la elaboración de listas, gestión y adjudicación de puestos de trabajo mediante el sistema de promoción interna temporal, comisión de servicios y promoción interna entre organizaciones de servicios en las categorías/puestos funcionales de Administrativo/a y Auxiliar Administrativo/a y Atención al Usuario/a de la Dirección General de Osakidetza, y aprobar la regulación del procedimiento con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Categorías/Puestos funcionales:

Administrativo/a.

Auxiliar Administrativo/a y Atención al Usuario/a.

Segunda.- Localización:

Recogida en el Anexo I que se adjunta a la presente Resolución.

Tercera: Requisitos:

Deberán acreditarse documentalmente y reunirse al último día del plazo de presentación de solicitudes:

Promoción Interna Temporal:

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo, adscrito a la Dirección General de Osakidetza-Servicio vasco de salud.
- Estar en servicio activo y pertenecer a otra categoría de igual o inferior nivel de titulación a aquella a la que se opta.
- No tener nombramiento como funcionario/a de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, de la categoría del puesto al que se opta, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre en relación con dicho nombramiento o contrato.
- Estar adscrito/a como personal fijo a la Dirección General.
- En caso de encontrarse en promoción interna temporal en la misma categoría a la que se pretende acceder, llevar en la misma 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 última OPE convocada en la categoría profesional a la que se opta.
- Estar en posesión del conocimiento del euskera requerido para la ocupación de la plaza conforme al Decreto 67/2003, de 18 de marzo, y el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

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/puesto funcional a la que se opta.
- Estar en servicio activo y efectuar la solicitud para la cobertura de puestos en organización de servicios distinta de la que la persona interesada tenga plaza en propiedad o se encuentre adscrita por reingreso provisional al servicio activo.
- Estar en posesión del conocimiento del euskera requerido para la ocupación de la plaza conforme al Decreto 67/2003, de 18 de marzo, y el Plan de Euskera de Osakidetza- Servicio vasco de salud.

Promoción Interna Temporal entre organizaciones:

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a una organización de servicios de Osakidetza-Servicio vasco de salud distinta de la Dirección General.
- 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 nombramiento como funcionario/a de carrera o personal estatutario fijo o contrato laboral fijo, de la categoría del puesto al que se opta, cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentre en relación con dicho nombramiento o contrato.
- En caso de encontrarse en promoción interna temporal en la misma categoría a la que se pretende acceder, llevar en la misma 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 y del Plan de Euskara de Osakidetza-Servicio vasco de salud.
- Estar en posesión del conocimiento del euskera requerido para la ocupación de la plaza conforme al Decreto 67/2003, de 18 de marzo, y el Plan de Euskera de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Cuarta.- 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.

Se computará el tiempo de servicios que tuvieran reconocido hasta la fecha de apertura de plazo de presentación de solicitudes.

- 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.

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 computará el tiempo de servicios que tuvieran reconocido hasta la fecha de apertura de plazo de presentación de solicitudes.

- 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.

Quinta.- Solicitudes de participación:

Las personas interesadas deberán indicar en su solicitud de inclusión en las listas:

- categoría en la que desean optar, es decir, Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo/a y Atención al Usuario/a.
- modalidad de participación: promoción interna temporal o comisión de servicios y/o promoción interna temporal entre organizaciones.

· subdirección o subdirecciones a las que desea optar, expresando el orden de prioridad de sus preferencias, incluyendo el área sanitaria para el caso de que exista en la subdirección en particular.

El Anexo II que acompaña a esta Resolución contiene la solicitud de participación a cumplimentar y presentar junto a la documentación pertinente.

Las personas interesadas deberán dirigir su solicitud con todos sus datos personales y acompañada de la siguiente documentación a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Osakidetza (C/ Álava nº 45, CP 01006, Vitoria-Gasteiz):

- Titulación Académica, IT Txartelak de informática (fotocopia compulsada).
- Toma de posesión (fotocopia compulsada).
- Certificado de Servicios prestados (original).
- Certificado acreditativo del nivel de conocimiento de euskera (fotocopia compulsada).

No será preciso acreditar en la forma indicada en el párrafo anterior aquellos extremos que consten debidamente validados en la aplicación informática corporativa de CV de Osakidetza, si bien esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud que realice el aspirante.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web y en la intranet de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Sexta.- 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 la Subdirectora de Planificación y Gestión y un/a Jefe/a de Servicio Corporativo de Provisión de la Subdirección de Selección y Provisión (quien tendrá voz y voto, actuará como secretario/a).

Séptima.- Aprobación de listas provisionales y listas definitivas:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y efectuada la valoración por la Comisión de valoración de la documentación presentada en tiempo y forma, se publicarán las listas provisionales de las personas admitidas por orden de puntuación y de las personas aspirantes excluidas por la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud. Contra esta Resolución se fijará un plazo de reclamación de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en la página web de Osakidetza-Servicio vasco de salud y en la intranet.

Examinadas las reclamaciones presentadas la Comisión de valoración aprobará y elevará a la Directora de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud el listado definitivo para su publicación en la página web de Osakidetza-Servicio vasco de salud y en la intranet. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Una vez publicadas las listas definitivas estas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y estarán vigentes hasta la elaboración de las siguientes listas.

Octava.- Nuevas incorporaciones a las listas:

Publicados las listas definitivas, estas estarán abiertas permanentemente para incorporar nuevas solicitudes, de tal forma que las solicitudes recibidas a lo largo del año serán baremadas en el primer trimestre del año siguiente en función de los méritos que se aporten de acuerdo con el apartado de baremación.

Hasta que no se produzca su baremación las solicitudes se ordenarán por su fecha de presentación.

Novena.- Actualización de listas:

En el primer trimestre de cada año se actualizarán las listas incluyéndose los perfiles de euskera que se aporten en el plazo que se establezca y la experiencia profesional prestada en Osakidetza-Servicio vasco de salud hasta el 31 de diciembre del año anterior, asignándose la puntuación correspondiente de acuerdo con el apartado de baremación.

La Comisión de valoración aprobará y elevará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud las listas provisionales actualizadas de las personas aspirantes admitidas, por orden de puntuación, y de personas excluidas, para su publicación en la página web de Osakidetza-Servicio vasco de salud y en la intranet. Contra esa Resolución se fijará un plazo de reclamación de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación.

Examinadas las reclamaciones presentadas la Comisión de valoración aprobará y elevará a la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza el listado definitivo actualizado para su publicación en la página web de Osakidetza y en la intranet. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Décima.- Orden de prioridad de cobertura de las plazas:

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.

Décimoprimer.- Asignación de destinos:

La asignación del puesto de trabajo concreto se formalizará mediante Resolución de la Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Décimosegunda.- Aquellos aspectos del proceso no contemplados expresamente en las bases de la presente convocatoria, serán interpretados de conformidad con el Acuerdo de 9 de mayo de 2011, del Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por el que se aprueban los criterios para la provisión de puestos mediante comisión de servicios y mediante promoción interna temporal.

ANEXO I

RELACIÓN DE SUBDIRECCIONES Y ÁREAS SANITARIAS

Subdirección de Asesoría Jurídica (Áreas: Araba, Bizkaia y Gipuzkoa)
Subdirección para la Coordinación de la Atención Hospitalaria (Áreas: Araba, Bizkaia y Gipuzkoa)
Subdirección para la Coordinación de la Atención Primaria (Áreas: Araba, Bizkaia y Gipuzkoa)
Subdirección de Calidad
Subdirección de Enfermería
Subdirección Financiera, Presupuestaria y de Compras
Subdirección de Infraestructuras
Subdirección de Informática y Sistemas de información
Subdirección de Planificación y Gestión
Subdirección de Desarrollo y Formación
Subdirección de Selección y Provisión
Subdirección de Protección de Datos
Escuela de Enfermería



II. ERANSKINA / ANEXO II

2024KO ZERRENDEN ESKABIDEA / SOLICITUD LISTAS 2024

ESKATZAILEA / SOLICITANTE

N.A.N. / D.N.I.
IZEN DEITURAK / NOMBRE Y APELLIDOS
KATEGORIA / CATEGORÍA
JATORRIZKO ZENTROA ETA OSASUN-ZERBITZUA / CENTRO DE ORIGEN Y SERVICIO DE SALUD
TELEFONOA / TELÉFONO
E-POSTA / E-MAIL

MODALITATEA / MODALIDAD

<input type="checkbox"/> ADMINISTRARIA / ADMINISTRATIVO/A	<input type="checkbox"/> ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA / PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL
	<input type="checkbox"/> ZERBITZU EGINKIZUNA / COMISIÓN DE SERVICIOS
	<input type="checkbox"/> ERAKUNDEEN ARTEKO ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA / PROMOCION INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES
<input type="checkbox"/> ADMINISTRAZIOKO ETA ERABILTZAILEAREN ARRETA KO LAGUNTZAILEA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y ATENCIÓN AL USUARIO/A	<input type="checkbox"/> ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA / PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL
	<input type="checkbox"/> ZERBITZU EGINKIZUNA / COMISIÓN DE SERVICIOS
	<input type="checkbox"/> ERAKUNDEEN ARTEKO ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA / PROMOCION INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES

AURKEZTEN DEN DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN APORTADA

	AURKEZTUA / PRESENTADA	CVan DAGO / CONSTA EN CV
AZKEN DESTINO-BAJETZAREN FOTOKOPIA / FOTOCOPIA DE LA TOMA DE POSESIÓN DEL ÚLTMO DESTINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TITULAZIO AKADEMIKOA / TITULACIÓN ACADÉMICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EGINDAKO ZERBITZUEN ZIURTAGIRIA / CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EUSKARAREN EZAGUTZA EGIATZATZEKO AGIRIA / ACREDITACIÓN CONOCIMIENTOS DE EUSKERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT TXARTELAK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



KOKAPENAK / LOCALIZACIONES

Beharrezkoa da kokaleku interesdunak aukeratzea eta lehentasun-ordenaren arabera zenbakitzea.

Es necesario seleccionar la/s localización/es interesadas numerándolas según el orden de preferencia.

KOKAPENA / LOCALIZACIÓN	OSASUN BARRUTIA / ÁREA SANITARIA	ORDENA / ORDEN
AHOLKULARITZA JURIDIKOKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	ARABA	
	BIZKAIA	
	GIPUZKOA	
OSPITALEKO ARRETA KOORDINATZEKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN HOSPITALARIA	ARABA	
	BIZKAIA	
	GIPUZKOA	
LEHEN MAILAKO ARRETA KOORDINATZEKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN PRIMARIA	ARABA	
	BIZKAIA	
	GIPUZKOA	
KALITATEKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD		
ERIZAINZAKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA		
FINANTZA, AURREKONTU ETA EROSKETEN ZUZENDARIORETZA/ SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y DE COMPRAS		
AZPIEGITUREN ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS		
INFORMATIKAKO ETA INFORMAZIO-SISTEMETAKO ZUZENDARIORETZA/ SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
PLANGINTZAKO ETA KUDEAKETAKO ZUZENDARIORETZA/ SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN		
GARAPENENKO ETA PRESTAKUNTZAKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORMACIÓN		
HAUTAKETAKO ETA HORNIKETAKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN		
DATUAK BABESTEKO ZUZENDARIORETZA / SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS		
ERIZAINZA ESKOLA / ESCUELA DE ENFERMERÍA		

DATA / FECHA	SINADURA / FIRMA	SARRERA ZIGILUA / SELLO DE ENTRADA

OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARITZARI
 A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD