

**200/2016 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO ZUZENDARITZA NAGUSIKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARITZAN ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU BAT ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENEZ/ZERBITZU EGINKIZUNEN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARGITARATZEN DUENA.**

**LANPOSTUA:** ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA (lanpostu erreserbatua)

**DESTINOA:** Zuzendaritza Nagusia. Giza Baliabideetako Zuzendaritza. Prestakuntza Zerbitzu Korporatiboa (Vitoria-Gasteiz)

**HIZKUNTZA-ESKAKIZUNA:** 2. HE, iraungita.

**BALDINTZAK:** (agiriz egiaztatu behar dira)

**Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:**

-Osakidetza Zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laboral finkoa izatea.

-Zerbitzu aktiboan egotea eta lortu nahi den lanpostuaren titulazio-maila berdinekoa edo baxuagokoa den beste kategoria batekoa izatea.

-Administrari laguntzaile kategoria berean ez izatea karrerako funtzionario, langile estatutario finko edo langile laboral finkoko izendapenik, izendapen edo kontratu horrekiko daukan egoera administratiboa edozein izanda ere.

-Zuzendaritza Nagusiri atxikita egotea langile finko bezala, Zuzendaritza Nagusiko langileen arteko barne-sustapena deialdia denean.

-Zuzendaritza Nagusia ez den beste zerbitzu-erakunde bati atxikita egotea langile finko bezala, zerbitzu-erakundeetako langileen arteko barne-sustapen deialdia denean.

-Kategoria bereko lanpostuan aldi baterako barne-sustapenean egonez gero, egoera horretan urtebete baino gehiago eramatea, etenik gabe.

-Osakidetza-Euskal osasun zerbitzua Ente Publikoko lanpostu funtzionalak eta deitutako azken EPEn Administrari laguntzaile kategoria horretan eskatzen ziren gainontzeko titulazio eskakizunak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuak ezartzen duen titulazioa izatea.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

**RESOLUCION Nº200/2016, DEL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE OSAKIDETZA POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL/ COMISIÓN DE SERVICIOS, UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.**

**PUESTO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO (plaza reservada)

**DESTINO:** Dirección General. Dirección de Recursos Humanos. Servicio Corporativo de Formación (Vitoria-Gasteiz)

**PERFIL LINGÜÍSTICO:** PL 2, vencido.

**REQUISITOS:** (Se deberán acreditar documentalmente)

**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-SVS.

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

- No tener nombramiento como funcionario de carrera o personal estatutario fijo, o contrato laboral fijo, de la categoría de Auxiliar Administrativo, 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 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-Svs y del resto de requisitos de titulación exigidos en las bases de la convocatoria de la categoría de Auxiliar Administrativo en la última OPE convocada.

Estos requisitos deben cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.



**Zerbitzu eginkizunetako eskatzaileentzat:**

- Administrari laguntzaile kategorian, Osakidetza Zerbitzu-erakundeetako atxikitako karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laborala izatea edo Osasun Sistema Nazionalerako gainontzeko Osasun-zerbitzu-erakundeetako karrerako funtzionarioa edo langile estatutario finkoa izatea.

- Zerbitzu aktiboan izatea eta interesdunak jabetzan lanpostua Zerbitzu-erakunde batean izanda, edo zerbitzu aktiborako behin-behineko berringresua eginda hari atxikita egonda, beste erakunde ezberdin bateko lanpostuak betetzeko eskaria izatea.

Aipaturiko baldintzak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

**BALORATUKO DIREN MERITUAK:** (Dokumentuen bidez egiaztatuz behar dira)

**Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:**

- EPEko oposaketa-fasea (Gehienez, 100 puntu)
- Lan-esperientzia (Gehienez, 80 puntu)

Eskabideak aurkezteko epea zabalitzen den arte aitortu zaien zerbitzu denbora-tartea hartuko da kontuan.

**Zerbitzu-eginkizuneko eskatzaileentzat:**

- Kategorian honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala. (37,5 puntu gehienez).

Eskabideak aurkezteko epea zabalitzen den arte aitortu zaien zerbitzu denbora-tartea hartuko da kontuan.

**ESKABIDEAK AURKEZTEA:**

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiarekin bete, eta dokumentatutako curriculum vitaearekin batera (aplikazio informatikoan beteta dutenek izan ezik) bidali behar dute Osakidetza Erakunde Zentraleko Giza Baliabideetako Zuzendaritzara (Araba kalea, 45).

Eskabideak aurkezteko epea **2016ko uztailaren 7tik 30era arte izango da, biak barne.**

**Para los solicitantes de comisión de servicios:**

- Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo adscrito a las Organizaciones de servicios de Osakidetza-Svs 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 aquella 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):

**Para los 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 los solicitantes de comisión de servicios:**

- Experiencia profesional en los términos del último concurso de traslados de esta categoría. (Máx. 37,5 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) a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central de Osakidetza (C/ Alava nº 45 ).

El plazo de presentación será desde el día **7 al día 30 de julio de 2016, ambos inclusive.**

**LEHENTASUN-HURRENKERA:**

Lanpostua betetzeko, honako lehentasun-hurrenkera hartuko da aintzat, beti ere eskatutako jakintza espezifikoak egiaztatu ondoren:

1. Zuzendaritza Nagusian aldi baterako barne-sustapena. Sistema hau erabilita lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke.
2. Zerbitzu-eginkizunak. Sistema hau erabilita lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke.
3. Zerbitzu-erakundeen arteko aldi baterako barne-sustapena.

**EPAIMAHAIA:**

Epaimahaia honela osatuko da Giza Baliabideetako zuzendaria edo ordezkatzeko buru izanda: Giza Baliabideetako zuzendariordea, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordea, Prestakuntza Zerbitzu Korporatiboko zerbitziburua eta Hautaketako eta Hornikuntza Korporatiboko zerbitziburua (idazkari jardungo duena).

**HAUTAKETA PROZEDURA:**

Epaimahaiak baloratuko du interesatuek behar den garaian eta moduan aurkeztutako dokumentazioa. Balorazioa eginda, dagokion izendapena formalizatzeko proposamena egingo da. Epaimahaiak bete gabe utzi ahal izango du plaza, izangaiek eskatutako baldintzak betetzen ez badituzte.

**EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK:**

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsoa ezarri ahaliko zaio Osakidetzako Zuzendari Nagusiari, hilabete batean, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

**ORDEN DE PRIORIDAD:**

El orden de prioridad para la cobertura del puesto, siempre que se acrediten los conocimientos específicos requeridos 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.

**TRIBUNAL:**

Se constituirá un Tribunal presidido por el Director de Recursos Humanos o quien le sustituya, e integrado por la Subdirectora de Recursos Humanos, el Subdirector de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos, el Jefe del Servicio Corporativo de Formación y la Jefe del Servicio de Selección y Provisión (quien actuará como secretaria)

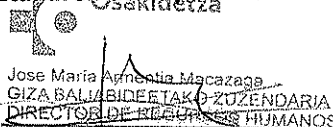
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El Tribunal 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. El Tribunal podrá declarar desierta la plaza en caso de que los 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.

Vitoria-Gasteizen, 2016ko uztailaren 1ean / En Vitoria-Gasteiz, a-1 de julio de 2016



Osakidetza  
Jose Maria Armentia Macazaga  
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

D. José María Armentia Macazaga jauna

GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA / DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**ZENTRO GUZTIAK IRAGARKI-TAULETAN ARGITARATZEKO 2016KO UZTAILAREN 6AN**  
PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DE TODOS LOS CENTROS EL DÍA 6 DE JULIO  
DE 2016