



**Osakidetza**

SANTA MARINA OSPITALEA  
HOSPITAL SANTA MARINA

120/2017 EBAZPENA, SANTA MARINA OSPITALEKO ZUZENDARI GERENTEARENA. SANTA MARINA OSPITALEAN EZAGUTZA ESPEZIFIKOAK DITUEN ADMINISTRARI LANPOSTU BAT ERAKUNDEAN ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENEZ, ZERBITZU EGINKIZUNEZ ETA ERAKUNDEEN ARTEKO ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENEZ BETETZEKO DEIALDIA ARGITARATZEN DUENA.

**LANPOSTUA:** ADMINISTRARIA

**DESTINOA:** Santa Marina Ospitalea. Pertsonaleko zuzendaritza.

**BALDINTZAK:** (Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira. Agiriz egiaztatu behar dira salbu CV aplikazioan balidatuta dauden kasuetan)

**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 betekoa izatea.
- Administrari kategoria berean ez izatea karrerako funtzionario, langile estatutario finko edo langile laboral finkoko izendapenik, izendapen edo kontratu horrekiko daukan egoera administratiboa edozein izanda ere.
- Santa Marina Ospitaleari langile finko moduan atxikita egotea erakunde honetako aldi baterako barne sustapenerako edo beste zerbitzu erakunde bati atxikita egotea erakundeen arteko aldi baterako barne sustapenerako.
- Kategoria bereko lanpostuan aldi baterako barne-sustapenean egonez gero, egoera horretan urtebete baino gehiago eramatea, etenik gabe.
- Uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuak ezartzen duen titulazioa izatea eta deitutako azken EPEn Administrari kategoria horretan eskatzen ziren gainontzeko titulazio eskakizunak betetzea.
- Deialdi honek zehazten duen profila egiaztatzea.

**Zerbitzu eginkizunetako eskatzaileentzat:**

- Administrari kategorian, Osakidetza Zerbitzu-erakundeei atxikitako karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laboral izatea edo Osasun Sistema Nazionalako gainontzeko osasun-zerbitzuetakiko karrerako funtzionarioa edo langile estatutario finkoa izatea.
- Zerbitzu aktiboan izatea eta interesdunak jabetzan lanpostua Zerbitzu-erakunde batean izanda, edo zerbitzu aktibora behin-behinean itzulita hari atxikita egonda, beste erakunde ezberdin bateko lanpostuak betetzeko eskaria egitea.
- Deialdi honek zehazten duen profila egiaztatzea.

RESOLUCIÓN 120/2017, DE LA DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL SANTA MARINA POR LA QUE SE CONVOCA, PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LA ORGANIZACIÓN, COMISIÓN DE SERVICIOS Y PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES, UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO CON CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN EL HOSPITAL SANTA MARINA

**PUESTO:** ADMINISTRATIVO/A

**DESTINO:** Hospital Santa Marina. Dirección de Personal.

**REQUISITOS** (Deben cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes. Se acreditarán documentalmente salvo que consten como validados en la aplicación de CV):

**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 Administrativo/a, cualquier que sea la situación administrativa en la que se encuentren en relación con dicho nombramiento o contrato.
- Estar adscrito como personal fijo al Hospital Santa Marina para la promoción interna temporal en esta organización o a una organización de servicios distinta del H. Santa Marina para la promoción interna temporal entre organizaciones.
- 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 y resto de requisitos de titulación exigidos en la última OPE convocada en la categoría.
- Acreditar el perfil establecido en esta convocatoria.

**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 Administrativo/a.
- 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 reintegro provisional al servicio activo.
- Acreditar el perfil establecido en esta convocatoria.

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao  
Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD



## BETEBEHARREKO PROFILA

- Pertsonaleko SAP/Gizabide aplikazioaren modulu hauen ezagutza:
  - Pertsonalaren kudeaketa.
  - Denboraren kudeaketa.
  - Nominaren kalkulua.
  - Zerrenden kudeaketa.
- Osakidetza zerbitzu erakunde bateko Pertsonal Departamentuan urte biko esperientzia, giza ballabideak SAP/gizabide aplikazioaren bitartez kudeatzen.

**BALORATUKO DIREN MERITUAK:** (Zenbaketarako, eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira. Agiriz egiaztatu behar dira salbu CV aplikazioan balidatuta dauden kasuetan)

### Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:

- EPEko oposaketa-fasea (Gehienez, 100 puntu).
- Lan-esperientzia (Gehienez, 80 puntu).
- Euskararen ezagutzak, Osakidetza euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak xedatutako irizpideen arabera.

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

### Zerbitzu-eginkizuneko eskatzaileentzat:

- Kategoria honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala. (37,5 puntu gehienez).
- Euskararen ezagutzak, Osakidetza euskararen erabilera normalizatzeko martxoaren 18ko 67/2003 Dekretuak xedatutako irizpideen arabera.

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 beharko dute Santa Marina Ospitaleko Pertsonaleko Zuzendaritzara (Santa Marina Errepidea, 41, 48004 Bilbo)

Eskabideak aurkezteko epea 2017eko ekainaren 23tik uztailaren 20ra arte izango da, biak barne.

## LEHENTASUN-HURRENKERA

Lanpostua betetzeko, honako lehentasun-hurrenkera hartuko da aintzat, beti ere, eskatutako profila egiaztatuta:

- 1.- Erakundearen Aldi Baterako Barne Sustapena. Sistema hau erabiltzaile lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao

Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16

## PERFIL REQUERIDO

- Conocimiento de la aplicación de Personal SAP/Gizabide en los siguientes módulos:
  - Gestión de Personal.
  - Gestión de tiempos.
  - Calculo de nomina.
  - Gestión de Listas.
- Experiencia profesional mínima de 2 años en un Departamento de Personal de Organización de Servicios de Osakidetza gestionando los recursos humanos a través de la aplicación SAP/Gizabide.

**BAREMO DE MERITOS** (Para su cómputo, deben cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes. Se acreditarán documentalmente salvo que consten como validados en la aplicación de CV)

### Para los solicitantes de promoción interna temporal

- Fase Oposición OPE 2011 (Max. 100 puntos)
- Experiencia Profesional (Max. 80 puntos)
- Conocimiento de euskera de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 67/2003 de 18 de marzo de normalización del uso de euskera en Osakidetza.

Se computará el tiempo de servicios que tuvieron 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 la categoría (Max. 37,5 puntos).
- Conocimiento de euskera de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 67/2003 de 18 de marzo de normalización del uso de euskera en Osakidetza

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

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

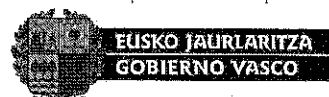
Los/as interesados/as deberán dirigir su solicitud (Anexo I) con todos sus datos personales y acompañada de "Currículum Vitae" documentado (salvo quienes lo tengan validado en la aplicación informática) y de la documentación que estimen oportuna para la acreditación del perfil requerido a la Dirección de Personal del H. Santa Marina (Ctra. Santa Marina, 41. 48004 Bilbao)

El plazo de presentación será desde el día 23 de junio al día 20 julio de 2017, ambos inclusive.

## ORDEN DE PRIORIDAD

El orden de prioridad para la cobertura del puesto siempre que se acredite el perfil requerido será el siguiente:

- 1.- Promoción Interna Temporal en la organización. En el supuesto de que utilizando este sistema el puesto no se pudiera cubrir, se





**Osakidetza**

SANTA MARINA OSPITALEA  
HOSPITAL SANTA MARINA

dena erabiliko litzateke.

2.- Zerbitzu Eginkizuna. Sistema hau erabiltzaile lanpostua beteko ez balitz, hurrengo atalean adierazten dena erabiliko litzateke

3.- Erakundearen arteko Aldi Baterako Barne Sustapena.

#### BALORAZIO BATZORDEA

Batzorde bat eratuko da aurkeztutako eskabideak baloratzeko.

#### HAUTAKETA PROZEDURA

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

#### EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK

Ebazpen honen aurka, gora jotzeko errekurtsua ezarri ahalko zaio Osakidetza Zuzendari Nagusiari, hilabeteko epean, Ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

acudirá al previsto en el párrafo siguiente.

2.- Comisión de Servicios. En el supuesto de que utilizando este sistema el puesto no se pudiera cubrir, se acudiré al previsto en el párrafo siguiente

3.- Promoción Interna Temporal entre organizaciones.

#### COMISIÓN DE VALORACION

Se constituirá una Comisión para la valoración de las solicitudes presentadas.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión 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. La comisión 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.

Bilbo, 2017ko ekainaren 16a/ Bilbao, 16 de Junio de 2017

**Osakidetza**  
PERTSONAL ZUZENDARIA  
DIRECTORA DE PERSONAL  
Por Delegación Directora Gerente  
(Resolución 74/2013 de 11 de Junio)  
PILAR SANCHEZ MONTES  
N.A.N./D.N.I.: 22.660.719

Osakidetza / Hospital Santa Marina  
PERTSONAL ZUZENDARIA / DIRECTORA DE PERSONAL

Zuzendari Gerenteak Ekainaren 11 ko 74/2013 Ebazpenaren bidez emandako eskuordetzaz baliaturik  
Por Delegación, mediante Resolución 74/2013, de 11 de Junio, de la Directora Gerente

ZENTRO GUZTIAK IRAGARKI-TAULETAN ARGITARATZEKO 2017EKO EKAINAREN 22AN  
PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DE TODOS LOS CENTROS EL DÍA 22 DE JUNIO DE 2017

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao  
Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD



**Osakidetza**

SANTA MARINA OSPITALEA  
HOSPITAL SANTA MARINA

120/2017 EBAZPENA I ERANSKINA/RESOLUCIÓN 120/2017 ANEXO I

**ESKAERA/SOLICITUD**

- ERAKUNDEAN ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA/ PROMOCION INTERNA TEMPORAL EN LA ORGANIZACIÓN
- ZERBITZU EGINKIZUNA/ COMISION DE SERVICIOS
- ERAKUNDE ARTEAN ALDI BATERAKO BARNE SUSTAPENA/ PROMOCION INTERNA TEMPORAL ENTRE ORGANIZACIONES

**LANPOSTU FUNTZIONALA/PUESTO FUNCIONAL: ADMINISTRARIA /ADMINISTRATIVO**

**DESTINOA/DESTINO: SANTA MARINA OSPITALEA/HOSPITAL SANTA MARINA**

**ESKATZAILEA/SOLICITANTE**

<b>DEITURAK ETA IZENA/APELLIDOS Y NOMBRE</b>	
<b>ZENTROA/CENTRO DE ORIGEN</b>	
<b>NAN/DNI</b>	
<b>TELEFONOA/TELEFONO</b>	

**AURKEZTEN DEN DOKUMENTAZIOA/DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- AZKEN DESTINO-JABETZEAREN FOTOKOPIA/FOTOCOPIA DE LA TOMA DE POSESIÓN DEL ÚLTIMO DESTINO
- TITULAZIOA/TITULACIÓN ACADEMICA
- EGINDAKO ZERBITZUEN ZIURTAGIRIA/CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS
- EUSKARAREN EZAGUTZA EGIAZTATZEKO AGIRIA/ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DE EUSKERA

<b>Data/Fecha</b>	<b>Sinadura/Firma</b>	<b>Sarrerako zigilua/Sello de entrada</b>

**SANTA MARINA OSPITALEKO PERTSONALEKO ZUZENDARIA/**

**DIRECTORA DE PERSONAL DEL H. SANTA MARINA**

Carretera Santa Marina, 41 48004 Bilbao  
Tfno: 94 400 69 00 Fax: 94 400 69 16



OSASUN SAILA  
DEPARTAMENTO DE SALUD