

809/2018 EBAZPENA, OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIARENA. OSAKIDETZA-EUSKAL OSASUN ZERBITZUKO ZUZENDARITZA NAGUSIKO EKONOMIA ETA FINANTZETAKO ZUZENDARITZAN ADMINISTRARI LAGUNTZAILE LANPOSTU FUNTZIONAL BAT BEHIN BETIKO BARNE-MUGIKORTASUNEZ/ ALDI BATERAKO BARNE-SUSTAPENEZ/ZERBITZU EGINKIZUNEN BIDEZ BETETZEKO DEIALDIA ARGITARATZEN DUENA.

**LANPOSTU FUNTZIONALA:** ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA

**DESTINOA:** Zuzendaritza Nagusia. Ekonomia eta Finantzetako Zuzendaritza. Aurrekontuen kudeaketetako Zuzendariordetza/ Erosketak Lanaldi zatituta. (Vitoria-Gasteiz)

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

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

**Behin betiko barne-mugikortasuneko eskatzaileentzat:**

-Karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo langile laboral finkoa izatea eta Zuzendaritza Nagusian jabetzeko plaza izatea.

-Egungo lanpostu funtzionala eta Mugikortasun Horizontaleko xede den destinoko lanpostu funtzionala berdinak izatea.

-Beharrezko titulazioa izatea, indarreko araudiaren arabea.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete 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.

RESOLUCIÓN 809/2018, DEL DIRECTOR 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 FUNCIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

**PUESTO FUNCIONAL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DESTINO:** Dirección General. Dirección Económico-Financiera. Subdirección de Gestión Presupuestaria/Compras. Jornada partida. (Vitoria-Gasteiz)

**PERFIL LINGÜÍSTICO:** PL 2 preceptivo.

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

**Para los solicitantes de movilidad interna definitiva:**

-Ser funcionario/a de carrera, personal estatutario o laboral fijo, con plaza en propiedad en la Dirección General.

-Pertener al mismo puesto funcional que el del destino objeto de la movilidad horizontal.

-Estar en posesión de la titulación necesaria de acuerdo con la normativa vigente.

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

**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.

-Administrari laguntzaileko kategoría 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.

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

- Eskatutako titulazioa edukitzea, Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuaren lanpostu funtzionalak arautzen dituen uztailaren 19ko 186/2005 Dekretuan ezarritakoarekin bat, eta deitutako azken EPEan dagokion Administrari Laguntzaileko kategoriarako oinarrietan eskatutako gainerako baldintzak betetzea.

Betekizunak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

#### **Zerbitzu eginkizunetako eskatzaileentzat:**

-Administrari Laguntzaileko kategorian karrerako funtzionarioa, langile estatutarioa edo lan-kontratudun finkoa izatea, Osakidetzako zerbitzu-erakundeetako atxikia, edo langile estatutario finkoa izatea Osasun Sistema Nazionaleko gainontzeko erakunde sanitarioetan.

-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 egitea.

Aipaturiko baldintzak eskabideak aurkezteko epearen azken egunean bete behar dira.

-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.

#### **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



**BALORATUKO DIREN MERITUAK:** (Dokumentuen bidez egiaztatu beharko dira)

**Behin betiko barne-mugikortasuneko eskatzaileentzat:**

- **Kategoria honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala.** (47,5 puntu gehienez).

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

**Aldi baterako barne-sustapeneko eskatzaileentzat:**

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

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

**Zerbitzu-eginkizuneko eskatzaileentzat:**

- **Kategoria honetako lekualdatze-lehiaketaren baldintzetan esperientzia Profesionala.** (47,5 puntu gehienez).

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

### **ESKABIDEAK AURKEZTEA:**

Interesdunek eskabidea datu pertsonal guztiekin bete, eta dokumentatutako curriculum vitaearekin batera (aplikazio informatikoan beteta dutenek izan ezik) bidali beharko dute Osakidetzako Zuzendaritza Nagusiko Giza Baliabideetako Zuzendaritzara (Araba kalea, 45. 01006 Vitoria-Gasteiz).

Eskabideak aurkezteko epea **2018ko azaroaren 27tik abenduaren 26ra** arte izango da, biak barne.

**BAREMO DE MÉRITOS** (se deberán acreditar documentalmente:

**Para los 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 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 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 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.

### **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 Dirección General de Osakidetza (C/ Alava nº 45. 01006 Vitoria-Gasteiz ).

El plazo de presentación será desde el día **27 de noviembre** al día **26 de diciembre de 2018**, ambos inclusive.

**LEHENTASUN-HURRENKERA:**

Lanpostua betetzeko lehentasun-ordena, eskatutako ezagutza zehatzak ziurtatzen baldin badira, honakoa izango da:

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

**BALORAZIO-BATZORDEA:**

Balorazio-Batzordea honela osatuko da Giza Baliabideetako zuzendaria edo ordezkari buru izanda: Aurrekontuen Kudeaketetako zuzendariordea, Giza Baliabideetako zuzendariordea, Giza Baliabideak Kudeatu, Antolatu eta Garatzeko zuzendariordea eta Hautaketako eta Hornikuntzako zerbitzburua (idazkari jardungo duena).

**HAUTAKETA PROZEDURA:**

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

**ORDEN DE PRIORIDAD:**

El orden de prioridad para la cobertura del puesto, siempre que se acrediten los conocimientos específicos requeridos 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 Director de Recursos Humanos o quien le sustituya, e integrado por la Subdirectora de Gestión Presupuestaria, la Subdirectora de Recursos Humanos, el Subdirector de Gestión, Organización y Desarrollo de Recursos Humanos y la Jefe del Servicio de Selección y Provisión (quien actuará como secretaria).

**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 de valoración podrá declarar desierta la convocatoria en caso de que los aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

**EBAZPEN HONEN AURKAKO ERREKURTSOAK:**

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

**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, 2018ko azaroaren 21ean / En Vitoria-Gasteiz, a 21 de noviembre de 2018.



Osakidetza  
Juan Carlos Soto Pérez  
GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Iz./Fdo: Juan Carlos SOTO PÉREZ  
OSAKIDETZAKO GIZA BALIABIDEETAKO ZUZENDARIA / DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DE OSAKIDETZA

**ZENTRO GUZTIETAKO IRAGARKI-TAULETAN ARGITARATZEKO 2018KO AZAROAREN 26AN  
PARA SU PUBLICACIÓN EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DE TODOS LOS CENTROS EL DÍA 26 DE  
NOVIEMBRE DE 2018**