

@@@RESOLUCIÓN xxx//2015, de xx de mayo, del Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la adquisición del vínculo estatutario fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo del Grupo Profesional de Técnicos auxiliares de Administración con destino en las organizaciones de servicios sanitarios de Osakidetza-Servicio vasco de salud.@@@

Mediante Resolución xxx/2015, de xx de mayo, del Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud, se han aprobado las bases generales que han de regir los procesos selectivos para la adquisición del vínculo estatutario fijo en Osakidetza-Servicio vasco de salud convocados en los años 2014 y 2015.

Para la materialización de cada proceso selectivo es necesaria la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de destinos de cada categoría.

Por ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 8/1997, de 26 de junio de Ordenación Sanitaria de Euskadi, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 186/2005, de 19 de julio, que regula los puestos funcionales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, y en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, por el que se establecen los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, y demás disposiciones de vigente aplicación.

RESUELVO:

Primero.- Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Segundo.- Aprobar las bases específicas, que figuran como Anexo I, que han de regir el proceso selectivo para la adquisición del vínculo estatutario fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo del Grupo Profesional de Técnicos auxiliares de Administración con destino en las organizaciones de servicios sanitarios de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Tercero.- Aprobar la relación de destinos ofertados mediante el Anexo II que acompaña a la presente Resolución.

Cuarto.- Aprobar el baremo de méritos que figura como Anexo III de la presente Resolución.

Quinto.- Aprobar el temario correspondiente que figura como Anexo IV de la presente Resolución.

Sexto.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, así como en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, por el que se establecen los Estatutos Sociales de Osakidetza, contra esta Resolución podrá ser interpuesto recurso de alzada ante el Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV.

En Vitoria-Gasteiz, a xx de mayo de 2015.

El Director General de Osakidetza-Servicio vasco de salud
JON JOSEBA ETXEBERRIA CRUZ

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ADQUISICIÓN DEL VÍNCULO ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL GRUPO PROFESIONAL DE TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN CON DESTINO EN LAS ORGANIZACIONES DE SERVICIOS SANITARIOS DE OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD.

1.- DESTINOS OBJETO DE CONVOCATORIA.

1.1.- Son objeto de esta convocatoria los destinos de la categoría de Auxiliar Administrativo del Grupo Profesional de Técnicos auxiliares de Administración con destino en las organizaciones de servicios sanitarios de Osakidetza-Servicio vasco de salud, recogidos en el Anexo II.

1.2.- De los destinos convocados, se reservan para su provisión por personal discapacitado el 7%, de conformidad con la distribución establecida en la base 1.3. de las bases generales, recogidos en el Anexo II.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para participar en el proceso que aquí se regula, los aspirantes habrán de reunir al último día del plazo de presentación de solicitudes, salvo las excepciones que se prevean en las bases generales, debiendo mantener su cumplimiento hasta efectuar la toma de posesión del destino que, en su caso, se adjudique, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Técnico Gestión Administrativa o equivalente, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Decreto 186/2005, de 19 de julio, que regula los puestos funcionales del Ente Público Osakidetza.

Asimismo, los aspirantes que participen en esta categoría deberán estar en condiciones de acreditar los conocimientos de informática correspondientes a los módulos Microsoft Word XP Avanzado o Microsoft Word 2003 Avanzado o Microsoft Word 2007 Avanzado o Microsoft Word 2010 Avanzado y Microsoft Excel XP Básico o Microsoft Excel 2003 Básico o Microsoft Excel 2007 Básico o Microsoft Excel 2010 Básico que el Plan Euskadi de la Sociedad de la Información pone a su disposición en los centros públicos Kzgunea.

b) En todo caso, deberán cumplirse los requisitos del puesto al que se opte, según lo dispuesto en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, que regula los puestos funcionales del Ente Público Osakidetza-Servicio vasco de salud, así como cualesquiera otros establecidos por la normativa vigente.

c) Haber satisfecho los siguientes derechos de inscripción dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme al Grupo de titulación al que pertenezcan los destinos ofertados:

Grupo C2 (antiguo grupo D): 15 euros

3.- DESARROLLO DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

3.1.- Fase de oposición.

Corresponderá al tribunal determinar el contenido de la prueba y su duración. La misma consistirá en la contestación por escrito en el plazo máximo que se fije, de un cuestionario de

preguntas que versará sobre las materias del programa que se contiene en el Anexo IV.

Asimismo, mediante su inclusión en el citado Anexo, se facilitará la bibliografía para la preparación de la prueba.

3.2.- Tras la publicación de la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación prevista en el apartado 14 de las bases generales los aspirantes propuestos que figuren en el Anexo I deberán presentar fotocopia compulsada, además de la documentación que se relaciona en la base 14.2, de la siguiente:

- Fotocopia compulsada o testimonio notarial de la titulación de Técnico Gestión Administrativa o equivalente, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Decreto 186/2005, de 19 de julio, que regula los puestos funcionales del Ente Público Osakidetza.

3.3.- Fase de concurso.

Se valorarán los méritos acreditados, según el baremo de méritos que se acompaña como Anexo III, conforme a los criterios establecidos en las bases generales.

ANEXO II

RELACIÓN DE DESTINOS CATEGORÍA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conforme a lo previsto en la base 1 de las Bases Generales aprobadas por Resolución xxx/2015, de xx de mayo, del Director General de Osakidetza, se convocan los siguientes destinos:

- Convocatoria de Turno de Promoción Interna: 122 destinos

Acceso general: 114

Cupo de reserva para personas con discapacidad: 8

Con discapacidad intelectual: 3

Con otra discapacidad: 5

- Convocatoria de Turno Libre: 70 destinos

Acceso general: 65

Cupo de reserva para personas con discapacidad: 5

Con discapacidad intelectual: 2

Con otra discapacidad: 3

En el supuesto de que los destinos reservados a personas con discapacidad intelectual no puedan cubrirse por falta de candidatos que superen el proceso selectivo, dichos destinos acrecerán al cupo de reserva de personal con discapacidad.

En el supuesto de que los destinos reservados a personas con discapacidad no puedan cubrirse por falta de candidatos que superen el proceso selectivo, dichos destinos acrecerán a los de acceso general del turno correspondiente, promoción interna o turno libre.

De acuerdo con lo establecido en la base 2 la determinación de los destinos en las organizaciones de servicios sanitarios objeto de esta convocatoria, se hará junto con la publicación de la relación provisional de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

ANEXO III

BAREMO DE MERITOS DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL GRUPO PROFESIONAL DE TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN.

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 55 puntos.

Se computará el tiempo de servicios que los aspirantes tuvieran reconocido hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Del cómputo total, que se efectuará en base a los días naturales trabajados, se despreciarán los restos que resulten inferiores al mes. A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

1.- Por cada mes de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en las Organizaciones de Servicios Sanitarios de Osakidetza-Servicio vasco de salud, de la Seguridad Social o de los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas o en cualquier Administración Pública, así como aquéllos servicios prestados en los Servicios Sanitarios de la red pública de los demás estados miembros de la Unión Europea: 0,20 puntos.

Al personal que acceda a través del turno de promoción interna se le computarán los servicios previos conforme a continuación se detalla:

- a) Servicios prestados por personal en el grupo E: 0,07 puntos/mes
- b) Servicios prestados por personal en el grupo D: 0,11 puntos/mes
- c) Servicios prestados en el mismo puesto al que se opta: 0,20 puntos/mes

Los servicios prestados en comisión de servicios o desempeño de funciones de superior categoría se computarán en el puesto efectivamente desempeñado.

Asimismo se computarán en el puesto de origen los servicios prestados en situación de servicios especiales.

2) FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (máximo 25 puntos):

Se valorará dentro de este apartado la formación que resulte acreditada conforme a lo siguiente:

a) Formación pregrado (Máximo 6 puntos):

Por cada matrícula de honor o sobresaliente durante los estudios de Técnico Gestión Administrativa o equivalente (no se deben considerar como asignaturas valorables: religión, ética, formación política, educación física e idioma):

- por cada matrícula de honor: 0,6 puntos
- por cada sobresaliente: 0,4 puntos

d) Formación continuada (máximo 20 puntos):

Por la asistencia a cursos relacionados con la categoría del destino solicitado:

Hasta 9 horas:	0,50 puntos
10 a 19 horas:	1 punto

20 a 29 horas:	2 puntos
30 a 49 horas:	3 puntos
50 a 99 horas:	4 puntos
100 a 199 horas:	5 puntos
200 o más horas:	6 puntos

Cuando en las certificaciones de los cursos conste únicamente el número de créditos, para la asignación de la puntuación se efectuará la siguiente equivalencia:

- 1 crédito del Sistema Europeo de Créditos (ECTS): 25 horas
- 1 crédito de la Comisión de Formación Continuada: 10 horas

En aquellas certificaciones en las que no conste el número de horas de duración del curso ni se asignen créditos, o disponiendo de créditos, estos sean diferentes a los especificados en el párrafo anterior, o se establezca otra equivalencia de los créditos en horas, el tribunal, a la vista de la certificación aportada y del contenido del curso, asignará la puntuación correspondiente sin que en ningún caso pueda otorgar una puntuación inferior a 0,50 puntos.

Se valorarán los cursos acreditados/certificados por Organismos Oficiales, Universidades, Instituciones Sanitarias, y en su caso, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, así como los cursos impartidos y acreditados/certificados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, siempre que no formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial.

Se podrá valorar como máximo 500 horas anuales de formación continuada, certificadas en horas o créditos, que reúna los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

Se consideraran, entre otros, cursos específicos relacionados con la categoría del destino solicitado, los siguientes:

- Cursos SAP de Recursos Humanos, Gestión Económica y Gestión SDH
 - Cursos de Salud Laboral, Ergonomía, Higiene Postural, Gestión del stress, Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales
 - Calidad en los Servicios, Atención al usuario, atención telefónica, imagen institucional en áreas de atención al paciente
 - Gestión por procesos
 - Habilidades y competencias, automotivación y trabajo en equipo
 - Aplicaciones informáticas de gestión
 - Archivo y documentación, archivo de historias clínicas
 - Organización del trabajo administrativo, Osabide global
- e) Actividades Docentes (máximo 6 puntos):

Docencia en programas oficiales de formación continuada (por cada 1 hora): 0,050 puntos.

f) Actividades científicas y de difusión del conocimiento (máximo 10 puntos):

Por la publicación de trabajos científicos, presentación de ponencias, comunicaciones, conferencias o mesas redondas relacionadas con el puesto funcional del destino solicitado:

Por cada Ponencia: 2 puntos

Por cada Comunicación oral/Póster: 1 punto

Por cada Mesa redonda: 1 punto

Por cada Publicación (primer autor): 2 puntos

Por cada Publicación (otros autores): 1 punto

No se valorarán otros méritos no especificados en este apartado.

i) Conocimientos de informática (máximo 2 puntos).

3) EUSKERA.

PL2: 18 puntos

PL1: 9 puntos

ANEXO IV

I. TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL GRUPO PROFESIONAL DE TÉCNICOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN.