

## PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD HORIZONTAL EN EL AMBITO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DEL SCS

### **PREAMBULO**

Los concursos de traslados efectuados en cada servicio de salud garantizan la movilidad, en términos de igualdad efectiva, de su personal estatutario fijo de la misma categoría y especialidad, y, en su caso, modalidad, así como del personal perteneciente al resto de servicios de salud.

Sin embargo, estos procedimientos resultan por sí mismos insuficientes para dar respuesta a una demanda sentida de los profesionales pertenecientes al ámbito de la Atención Primaria del SCS (Gerencia de Atención Primaria y Gerencia única del Área de Laredo), de poder acceder, dentro de su categoría, al desarrollo de sus funciones en los distintos centros que las conforman de un modo **ágil, sencillo y frecuente**.

Por este motivo, se considera oportuno implantar un procedimiento que complemente a los tradicionales concursos de traslados en los periodos de tiempo que necesariamente medien entre la resolución de un concurso y otro. Este procedimiento debe constituirse como un proceso más ágil que potencie, dentro de unos límites razonables, la movilidad del personal de estas Gerencias sin que ello impida la práctica normalidad en el buen funcionamiento de sus organizaciones de servicios.

Se desarrolla a continuación una propuesta de Procedimiento de movilidad horizontal en las Gerencias de Atención Primaria del SCS:

### **CONDICIONES GENERALES**

#### 1.- DEFINICIÓN

Se considera movilidad horizontal la facultad reconocida al personal estatutario fijo del ámbito de la Atención Primaria del Servicio Cántabro de Salud (Gerencia de Atención Primaria y Gerencia única del Área de Laredo) para acceder, dentro de su categoría y de **forma temporal**, al desarrollo de las funciones propias de la misma en los distintos centros pertenecientes a este, con las exclusiones

contempladas en el apartado 5.F), y previa convocatoria efectuada por las Direcciones Gerencias correspondientes.

A efectos de movilidad horizontal, se considera **personal estatutario fijo** el siguiente:

- 1.- Personal con plaza en propiedad.
- 2.- Personal en situación de reingreso provisional.
- 3.- Personal en situación especial en activo por Promoción Interna Temporal que se encuentre prestando servicios en cualquiera de las Áreas indicadas y tenga una antigüedad en ellas de, al menos, un año en la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.

## 2.- CENTRO DE TRABAJO

Se considera así a cada uno de los consultorios o centros existentes en la zona básica de salud así como a los servicios centrales de la Gerencia de Atención Primaria.

## 3.- CONTENIDO Y FORMA

La movilidad horizontal del personal se realizará según los criterios y procedimiento establecidos en este documento, que constituirá la norma interna común y general para todo el personal.

## 4.- CRITERIOS DE MOVILIDAD

Se considera criterio único de movilidad, debidamente objetivado, la **antigüedad total en la categoría** de la plaza objeto de la movilidad.

De producirse un empate entre varias solicitudes, el orden de prelación en la adjudicación de plazas será el siguiente:

- 1.- Antigüedad total en el ámbito de la Atención Primaria. De persistir el empate:
- 2.- Antigüedad en el Servicio Cántabro de Salud. De persistir el empate:
- 3.- Antigüedad en el Sistema Nacional de Salud. De persistir el empate:
- 4.- Mayor edad.

A efectos de antigüedad, se considerará como de servicio activo el tiempo de excedencia que no produzca vacante (excedencia forzosa por cargo público, excedencia por cuidado de familiares...). La excedencia voluntaria y el permiso sin sueldo no computan a estos efectos.

Los servicios prestados como personal temporal computarán a todos los efectos.

## 5.- PROCEDIMIENTO

### A) PUBLICIDAD

La Dirección Gerencia correspondiente, a propuesta de la Dirección competente, procederá a la convocatoria del/los puesto/s de trabajo que se necesite/n ocupar.

Las convocatorias se publicarán en los tablones de anuncios de los centros pertenecientes al ámbito de la Atención Primaria, en la Intranet del Servicio Cántabro de Salud y en la intranet de las Gerencias correspondientes (si es que dispusieran de esta).

Las bases de la convocatoria se harán públicas, determinándose en las mismas la denominación del puesto, su naturaleza, su localización y los requisitos indispensables para su desempeño.

### B) SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado de instancia que se acompaña como Anexo I al presente documento y se dirigirán a la Dirección Gerencia convocante.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los Registros Oficiales de las Gerencias pertenecientes al ámbito de la Atención Primaria.

Las instancias presentadas podrán anularse por el propio interesado en cualquier momento del procedimiento de movilidad horizontal previo a la adjudicación provisional de las plazas.

### C) RECLAMACIONES

Podrá presentarse reclamación a la adjudicación provisional de las plazas en el plazo de **cinco días naturales** a partir de la publicación de la misma en los tablones de los centros o en la Intranet del Servicio Cántabro de Salud y de las Gerencias que dispusieran de esta.

### D) ADJUDICACIÓN DE LA NUEVA PLAZA

La adjudicación definitiva de destino se publicará, una vez transcurrido el plazo habilitado para reclamaciones, tanto en los tablones de los centros como en las Intranet, enviando copia de lo publicado a las Organizaciones Sindicales.

La fecha de incorporación efectiva a la nueva plaza será determinada por la Dirección correspondiente, notificándose ésta por escrito a los interesados.

El puesto adjudicado será **irrenunciable**, no pudiéndose tomar parte en ningún otro proceso de movilidad horizontal hasta transcurrido un año desde la incorporación al nuevo puesto, salvo que existan razones fundadas previamente establecidas en la correspondiente convocatoria.

### E) OCUPACIÓN DE LA NUEVA PLAZA

La adjudicación de la plaza se realiza con **carácter temporal** hasta la incorporación de personal propietario, por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos, o hasta que dicha plaza resulte amortizada.

La fecha de cese en la plaza adjudicada será la de la publicación de la resolución definitiva de los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos para su cobertura por personal propietario o la de su amortización.

### F) EXENCIONES

Quedan exentos de lo regulado en esta norma los supuestos siguientes:

1.- Los puestos de mando ocupados mediante el procedimiento de libre designación, según lo establecido en la normativa vigente. Esto no impide que el personal que ocupe estos puestos pueda optar a la movilidad horizontal en su puesto de origen en igualdad de condiciones que el resto de trabajadores, tomando posesión de la plaza en el momento de la reincorporación por cese.

2.- Las plazas adscritas a los equipos de Dirección.

3.- Aquellas plazas cuyas características especiales requieran de un determinado perfil profesional y aptitudes o conocimientos específicos para su desempeño.

4.- Las plazas determinadas y asignadas directamente por la Dirección correspondiente, en aplicación de la normativa vigente y previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos, a aquellos trabajadores que, por razones de salud debidamente acreditadas, se vean impedidos para el normal desarrollo de sus funciones.

5.- Las plazas resultantes (resultas) en segundo grado generadas por cualquier convocatoria de movilidad horizontal.

6.- Las plazas determinadas y asignadas directamente por la Dirección correspondiente para su cobertura por comisiones de servicio.

#### G) PERMUTAS VOLUNTARIAS

El personal que, conforme a la presente norma pueda acceder a la movilidad horizontal, podrá solicitar permuta voluntaria siempre que no perjudique el regular funcionamiento de los centros afectados.

La solicitud de permuta se realizará conforme al modelo normalizado de instancia que se acompaña como Anexo II al presente documento y se dirigirán a la/s Dirección/es Gerencia/s correspondiente/s.

La autorización de la permuta se realizará por consenso, en su caso, entre las Direcciones Gerencias correspondientes, y previo informe de las Direcciones competentes. Se emitirá informe motivado en caso de no autorización de la permuta.



Cualquiera de las partes implicadas podrá presentar renuncia a la permuta en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de notificación, dejándose así sin efecto la misma y retornando cada uno a su puesto de origen.

Una vez transcurrido el plazo indicado, la permuta quedará consolidada produciendo los mismos efectos que la movilidad horizontal, no pudiendo tomar parte en ningún proceso de movilidad horizontal ni participar en otra permuta hasta que haya transcurrido un año desde la consolidación.

Al igual que la movilidad horizontal, la permuta se concede con **carácter temporal** hasta la incorporación de personal propietario, por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos, o hasta que dicha plaza resulte amortizada. En este caso, la fecha de finalización de la permuta será la de la publicación de la resolución definitiva de los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos para su cobertura por personal propietario o la de su amortización.