

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA<br/>CONVOCATORIA PÚBLICA</b> |                            |
| <b>MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA<br/>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA</b>        | <b>REF: MFV-EXTRA/2018</b> |
| <b>DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA Y DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS</b>            |                            |

#### **A) BASES DE LA CONVOCATORIA:**

Se procede a convocar la **Movilidad Funcional Voluntaria permanente** en el HUMV, para posibilitar al personal estatutario fijo que reúna los requisitos exigidos, participar dentro de su grupo/subgrupo de clasificación a desarrollar funciones propias de su **categoría**, en las diferentes Unidades/Servicios que se oferten.

##### **1.-Requisitos:**

Podrán participar en la Convocatoria de MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA, el **personal estatutario fijo** que reúna los siguientes **requisitos**:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo en el HUMV, en la misma categoría profesional que el/los puestos/s a los que opte, aun encontrándose en situación de riesgo de embarazo/lactancia, permiso por maternidad/paternidad o excedencia por cuidado de familiares, incapacidad temporal, liberación sindical, puestos directivos, y supervisión.
- b) Personal en situación de Reingreso Provisional, Comisión de Servicios en otro centro, o Promoción Interna, en este último caso, sólo podrá solicitarse la movilidad respecto de la plaza en propiedad
- c) Tener **un año** de servicios prestados en el Centro HUMV, **con cualquier tipo de vinculación**, en la categoría estatutaria que se solicita la movilidad.
- d) Que, a fecha de esta convocatoria, hayan **transcurrido DOS años**, desde la incorporación al nuevo puesto obtenido en la última Movilidad Funcional Voluntaria.
- e) Todos los requisitos establecidos en la convocatoria deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

- f) No podrán participar en la presente Convocatoria el personal que se encuentre en situación de Excedencia Voluntaria.

## **2.-Plazas a ofertar:**

Podrán convocarse para su provisión por el sistema de Movilidad Funcional Voluntaria las plazas de personal estatutario de nueva creación, y las plazas que se encuentren vacantes no reservadas a personal fijo en un porcentaje por Unidad/Servicio tal que no altere el correcto funcionamiento del mismo y garantice la calidad asistencial.

Con carácter previo a la oferta de una plaza a través de la lista de Movilidad Funcional Voluntaria, la Dirección correspondiente podrá desarrollar la organización del Servicio/Unidad de que se trate. Además, se tendrán en cuenta las posibles evaluaciones de Prevención de Riesgos Laborales que puedan limitar determinadas plazas.

Las categorías en las que podrán ofertarse plazas por Movilidad Funcional Voluntaria son:

- a) Auxiliar administrativo
- b) Celador/a
- c) Auxiliar Enfermería
- d) Enfermera/o – ATS / DUE
- e) Técnico de Laboratorio
- f) Terapeuta ocupacional

## **3.- Presentación de solicitudes para la confección de la lista de Movilidad Funcional Voluntaria:**

El plazo de presentación de solicitudes para la confección de la lista de personas que deseen participar en los procesos de provisión mediante el sistema de Movilidad Funcional Voluntaria regulado en la presente convocatoria será de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en tablón de anuncios y página web e Intranet del Centro. Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, o que no incluyan toda la información requerida no serán admitidas.

El número de servicios o unidades en los que el interesado podrá solicitar la Movilidad Funcional Voluntaria será de un máximo de CINCO. No serán valoradas aquellas solicitudes que excedan de este número o que no hayan indicado al menos una opción.

Anualmente se publicará una Convocatoria Ordinaria en la que el personal identificado en el punto 1 podrá solicitar su incorporación en la lista de Movilidad Funcional Voluntaria, actualizándose de oficio la baremación de todos aquellos trabajadores que se encontraran ya en la misma a su fecha de cierre.

#### **4.- Lugar:**

**La solicitud** para participar en el procedimiento de Movilidad Funcional Voluntaria se formulará a través del modelo normalizado que figura como **Anexo I**, e irá dirigida al Director Gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, se presentarán en el registro del Centro o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud podrá obtenerse a través de la página web del Hospital (<http://www.humv.es>) e intranet (<http://portal.intranet.humv.es/>), apartado Tablón RR.HH, Movilidad Funcional Voluntaria, accediendo con su clave personal, (**modelo normalizado Anexo I**), siendo **obligatorio** su impresión en formato papel.

No será necesario aportar certificado acreditativo de los servicios prestados en el Servicio Cántabro de Salud que consten en el Registro de Personal, computándose de oficio.

A efectos de baremación de los servicios prestados en las sedes del Hospital Santa Cruz de Liencres y Centro de Rehabilitación Psiquiátrica de Parayas, junto con la solicitud deberá aportarse certificado original acreditativo de los mismos, o copia compulsada, siempre de la categoría en la se opte.

#### **B) BAREMACIÓN:**

La puntuación máxima en los diferentes apartados será de 100 puntos de acuerdo al siguiente desglose:

1. Servicio / Unidad / Equipo: 10 puntos.
2. Servicios prestados: 90 puntos.

##### **1. SERVICIO/ UNIDAD / EQUIPO**

Hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación de este apartado se aplicará teniendo en cuenta el Servicio/Unidad/Equipo en el que se encuentra adscrito a la fecha de presentación de solicitud de Movilidad Funcional.

| <b>BAREMACIÓN. SERVICIO / UNIDAD / EQUIPO</b>   |                   |
|---|-------------------|
| <b>SERVICIOS DE ENFERMERÍA</b>  | <b>PUNTUACIÓN</b> |
| <b>SERVICIOS HOSPITALIZACIÓN, URGENCIAS, INTENSIVOS, QUIRÓFANOS</b><br>CORRETURNOS HOS. VALD, HOS DIA MEDICO,<br>MEDICINA INTENSIVA VALD.<br>PARITORIOS<br>QUIRÓFANOS: EQUIPO TX QUIRÚRGICO, VALD, LIENCRES,<br>ESTERILIZACIÓN<br>REANIMACIÓN VALD.<br>UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN<br>URGENCIAS, UARH MÉDICA Y QUIRÚRGICA   | 10                |
| <b>SERVICIOS CENTRALES</b><br>FARMACIA, FARMACOLOGÍA CLÍNICA, HAD, HDQ, MEDICINA NUCLEAR,<br>RADIOLOGÍA<br>RADIOTERAPIA, HEMODINÁMICA, REHABILITACIÓN, UNIDAD DEL DOLOR,<br>LABORATORIOS: ANÁLISIS CLÍNICOS, ANATOMÍA PATOLÓGICA, GENÉTICA,<br>HEMATOLOGÍA, INMUNO Y MICROBIOLOGÍA<br>U.HOSP. PARCIAL PSIQUIATRÍA, TRASTORNOS ALIMENTACIÓN<br>S.A.D.C. (GESTIÓN DE CAMAS Y LISTA DE ESPERA) | 7                 |
| <b>CONSULTAS Y OTRAS UNIDADES CON TURNO FIJO</b><br>ATENCIÓN AL PACIENTE,<br>CONSULTAS HUMV, HL, CORRETURNOS CONSULTAS<br>MEDICINA PREVENTIVA<br>PROTECCIÓN RADIOLÓGICA<br>S.A.D.C. (UNIDAD DE CODIFICACIÓN), Y RESTO DE UNIDADES   | 5                 |
| <b>PERSONAL SUBALTERNO</b>  | <b>PUNTUACIÓN</b> |
| <b>TURNO ROTATORIO</b><br>MEDICINA INTENSIVA VALD, QUIRÓFANOS VALDECILLA<br>P SUBALTERNO TORRES A, B, C, D, PSIQUIATRÍA, P. SUBALTERNO<br>CTURNO. VALDECILLA, URGENCIAS VALD., RADIOLOGÍA URGENCIAS VALD.   | 10                |
| <b>TURNO M / T</b><br>HOSP DIA MEDICO, HOSP DIA QUIRÚRGICO<br>PARTOS<br>RADIOLOGÍA<br>S.A.D.C. (ADMISIÓN CENTRAL)<br>URGENCIA EXTRAHOSPITALARIA   | 7                 |
| <b>TURNO FIJO</b><br>CONSULTAS<br>P SUBALTERNO ADMÓN, CONS, VARG. LIENCRES<br>QUIRÓFANO LIENCRES<br>S.A.D.C. Y RESTO DE UNIDADES  | 5                 |
| <b>PERSONAL FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>  | <b>PUNTUACIÓN</b> |
| <b>TURNO ROTATORIO</b><br>S.A.D.C. (ADMISION DE URGENCIAS VALD., Y GESTION DE CAMAS)<br>URGENCIAS VALD.   | 10                |
| <b>TURNO M / T</b><br>HOSPITAL DÍA MÉDICO<br>PER. ADMINIST. MOSTRADOR VALDECILLA SUR<br>RADIOLOGÍA<br>RADIOTERAPIA<br>S.A.D.C. (UNIDAD DE LISTA DE ESPERA, ARCHIVOS DE Hª CLÍNICA)  | 7                 |
| <b>TURNO FIJO</b><br>RESTO DE UNIDADES  | 5                 |

## 2. SERVICIOS PRESTADOS

Hasta un máximo de 90 puntos. Se valorarán únicamente los servicios prestados en el Servicio Cántabro de Salud, así como en el Hospital Santa Cruz de Liencres y Centro de Rehabilitación Psiquiátrica de Parayas, con **cualquier tipo de vinculación**, en la categoría de la plaza a la que se opta hasta el último día en el que esté abierto el plazo de presentación de solicitudes. El tiempo que se permanezca en situación de excedencia voluntaria no computará a estos efectos. Se valorará con 0,00549 puntos/día.

### C) COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración está facultada para resolver las incidencias que se produzcan en relación con la baremación de méritos y cuantas dudas puedan plantearse en cada caso concreto en esta Convocatoria.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El titular de la Subdirección de Gestión del Área de RR.HH. del HUMV o persona en quien delegue, en calidad de Presidente.
- El titular de la Dirección de Enfermería o persona en quien delegue, con voz y voto.
- Un vocal nombrado por cada Sección Sindical en el HUMV, con un solo voto adoptado por mayoría de los vocales.
- Un secretario, nombrado entre personal fijo de la Subdirección Gestión del Área de RR.HH., sin voz ni voto.

Los miembros del Comité de valoración y el personal que participe en el procedimiento estarán obligados a **guardar el deber de sigilo profesional**, con referencia a los datos de carácter personal o profesional que conozcan de los solicitantes o afectados, en virtud del artículo 19 de Ley 55/2003, de 17 de diciembre, del Estatuto Marco, así como de los artículos 41, 52 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y de la LOPD 15/1999, del 13 de diciembre.

### D) RESOLUCIÓN Y RECURSOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez valoradas las mismas, se procederá a la publicación en la página web y en los tabloneros de anuncios del HUMV, la **Resolución Provisional** del Director Gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, de los aspirantes, ordenados por categoría y número de días de servicios prestados.

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar **reclamación** ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de su publicación. En ese mismo plazo, se podrá **renunciar** a la participación en la Movilidad Funcional Interna.

En **caso de empate** en la puntuación total asignada, se seguirá el siguiente orden, siempre en la categoría de la plaza objeto de movilidad.

1º Número de días de Servicios prestados en Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, Hospital Santa Cruz de Lieres y Centro de Rehabilitación Psiquiátrica de Parayas

2º Mayor edad

Resueltas las **reclamaciones**, se publicarán las **listas definitivas**.

Publicadas las **listas definitivas**, los interesados podrán presentar **recurso de alzada** ante el titular de la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la misma, en los tablones, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista para participar en el procedimiento de Movilidad Funcional Voluntaria permanecerá activa hasta que al solicitante se le adjudique un destino de movilidad, presente la renuncia o resulte penalizado. Anualmente la lista será actualizada con los nuevos solicitantes que deseen incorporarse a ella y con el número de días por servicios prestados de los que ya se encontraban en ellas.

## **E) GESTIÓN DE LISTAS DE MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA**

Se recurrirá al llamamiento por lista de Movilidad Funcional Voluntaria cuando exista un puesto objeto de cobertura según lo previsto en el punto A.2., siendo ofertado por orden de puntuación al primero de la lista. Una vez contactado con el interesado, tendrá un plazo de respuesta de cuarenta y ocho horas a la propuesta de movilidad recibida, debiendo en caso de renuncia, hacerlo por escrito. Para contactar a una persona se llamará telefónicamente en tres momentos diferentes de un mismo día, y en caso de no lograrse la comunicación con la persona, se pasará a la siguiente de la lista.

En caso de renuncia a la oferta efectuada, o si como consecuencia de una Movilidad Funcional quedase un puesto libre, dicho puesto se ofertará nuevamente al siguiente de la lista y así sucesivamente.

El personal que haya obtenido destino a través del procedimiento de Movilidad Funcional Voluntaria deberá permanecer al menos DOS años en el puesto adjudicado.

Teniendo en cuenta que cada interesado podrá encontrarse en más de una lista de Servicios/Unidades, se considerará como no disponible cuando se le haya ofertado la movilidad en cualquiera de los Servicios/Unidades indicados en su Solicitud y haya aceptado la misma, pudiendo participar de nuevo según los plazos establecidos en el párrafo anterior.

En caso de renuncia a una de las ofertas de Movilidad Funcional solicitadas, se penalizará al solicitante en los demás Servicios/Unidades en los que hubiera solicitado la movilidad excluyéndole de todas las listas. El interesado podrá volver a presentar una nueva solicitud en la siguiente convocatoria de confección de listas de movilidad funcional.

Los solicitantes no podrán modificar los destinos indicados en el Anexo I una vez presentado.

En caso de solicitar la exclusión de una lista de un Servicio/Unidad concreto, se efectuará automáticamente la exclusión de las demás.

El interesado podrá volver a presentar una nueva solicitud en la siguiente convocatoria de confección de lista de Movilidad Funcional.

## F) OCUPACIÓN DE LA NUEVA PLAZA

Una vez resuelto el procedimiento, la Dirección correspondiente notificará por escrito a los/as interesados/as, la fecha de **incorporación efectiva** al nuevo Servicio y/o Unidad, en un plazo **máximo de TRES MESES desde la aceptación de la plaza**. Este mismo plazo será aplicable al personal en situación de Comisión de Servicios en otro centro y en Promoción Interna, ambas situaciones, dentro del SCS. Los puestos adjudicados serán **IRRENUNCIABLES**.

El personal que participe en la convocatoria de Movilidad Funcional Voluntaria desde la situación de **Incapacidad Temporal, Riesgo de Embarazo/Lactancia, Permiso por Maternidad/Paternidad, Excedencia cuidado familiares, Liberación Sindical, Supervisión, Jefaturas de Gestión y Servicios, etc.**, la incorporación a la Unidad asignada se producirá en el momento que cese en cualquiera de las situaciones relacionadas.

En aquellos puestos identificados como de especial complejidad en la publicación de las plazas, el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla facilitará una formación específica proporcionada por el propio centro, que deberá ser superada con aprovechamiento por el trabajador, acreditado con un informe favorable del responsable correspondiente.

En el caso de que existan dos informes desfavorables, o dos periodos de formación de una misma persona que haya solicitado movilidad sin que finalmente se produjera, será excluida de las listas de movilidad no pudiendo volver a solicitar los mismos puestos de especial complejidad.

Excepcionalmente, en los servicios en los que la oferta de movilidad suponga el movimiento igual o superior al 33% de la plantilla del servicio, la incorporación de los nuevos profesionales, se organizará por la Dirección de forma escalonada, pudiendo ampliarse en estos casos el plazo previsto para la incorporación más allá de los tres meses.

Las plazas a ocupar en caso que impliquen desplazamiento del personal que ocupa vacante de plantilla en la unidad, será el de menor tiempo de servicios prestados con cualquier vinculación, en dicha unidad.

### **G) REMOCIÓN**

Producida la Movilidad, si en el plazo de TRES MESES, se originan alteraciones en el contenido del puesto, o problemas para el desempeño del mismo tanto a propuesta de la Dirección Gerencia, y/o del propio trabajador, se procederá a la REMOCIÓN, previo conocimiento de la Comisión de Valoración. La propuesta de remoción deberá ser MOTIVADA y por escrito. Una vez resuelta el trabajador quedará a disposición de la Dirección correspondiente quien le atribuirá el desempeño provisional de un nuevo puesto. La remoción implicará la penalización para participar en un nuevo procedimiento de movilidad funcional voluntaria durante dos años.

### **H) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Se crea una Comisión de Seguimiento que estará constituida por un representante de cada organización sindical firmante de esta convocatoria y por la Administración. Dicha Comisión estará presidida por el titular de la Subdirección de Gestión del Área de RR.HH. del HUMV o persona en quien delegue.

A la Comisión de Seguimiento le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Ser informada, con carácter previo, de las plazas que van a ser ofertadas para su provisión mediante el sistema de movilidad interna de conformidad con el procedimiento previsto.
- b) Ser informada de las alegaciones efectuadas al listado provisional.
- c) Dirimir las posibles interpretaciones del acuerdo.

**I) ANEXOS**

ANEXO I: Modelo normalizado de solicitud

Santander, 20 de julio de 2018

EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo. Julio PASCUAL GÓMEZ

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE CONVOCATORIA MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA  
HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA**

**CODIGO CONVOCATORIA: MFV-EXTRA/2018**

**Nº Expediente:**

**CATEGORÍA:**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

**DNI:**

**1º APELLIDO:**

**2º APELLIDO:**

**NOMBRE:**

**Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa):**

**Teléfono 1:**

**Teléfono 2:**

**Tipo de Vía:**

**Nombre de Vía Pública:**

**Número:**

**Bloque:**

**Portal:**

**Escalera:**

**Piso:**

**Puerta:**

**UNIDAD FUNCIONAL:**

**PLAZAS SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA:**

**Servicio**

**Ubicación**

**Turno**

**1ª**

**2ª**

**3ª**

**4ª**

**5ª**

El abajo firmante solicita ser admitido en la Convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la misma.

Lo que firmo en Santander a,

de

de 2018

Firma del interesado

**SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO MARQUÉS DE VALDECILLA**

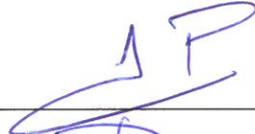
**POR LA ADMINISTRACIÓN**

DIRECTOR GERENTE

SUBDIRECTORA GERENTE

SUBDIRECTORA DE ENFERMERÍA

SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS


**POR LA JUNTA DE PERSONAL / ORGANIZACIONES SINDICALES**

ATI

CC.OO.

CSI.F

SASC.

SATSE

SIEP

UGT

SMC