

MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA

DEFINICIÓN

Se considera MOVILIDAD funcional voluntaria la facultad reconocida al personal estatutario fijo del centro, para acceder, dentro de su propio Estatuto, grupo y categoría, al desarrollo de sus funciones, en los distintos servicios y unidades existentes en el centro, y previa convocatoria efectuada por la Gerencia del Centro.

A efectos de movilidad funcional voluntaria se considera como personal fijo de plantilla para acceder a la misma:

- a) Personal con plaza en propiedad en el Centro
- b) Personal en situación de reingreso provisional
- c) Personal en situación de Comisión de Servicios
- d) Personal en situación especial en activo por Promoción Interna Temporal
- e) Personal en situación de excedencia por cuidado de menores o familiar

El trabajador que no se encuentre en activo, con la excepción del que cumpla los requisitos del punto e) no podrá optar a la movilidad funcional voluntaria.

En la misma convocatoria, al personal interino, así como personal en situación especial en activo ocupando vacantes de plantilla que deseen participar en la categoría promocionada; con un mínimo de 5 años de antigüedad en el centro y dicha categoría, se les ofertará las plazas que queden desiertas de la movilidad funcional del personal fijo, una vez quede resuelta ésta . El personal interino y el de situación especial en activo que haya obtenido la plaza la mantendrá hasta su convocatoria posterior, no generando ningún derecho sobre la misma. Dicho personal solamente podrá ser desplazado por adjudicación de la plaza en movilidad funcional.

CENTRO DE TRABAJO

Centro de Gasto: 11.21

Denominación: HOSPITAL COMARCAL SIERRA LLANA

Conjunto integrado por las siguientes Unidades:

HOSPITAL COMARCAL SIERRA LLANA
CONSULTAS EXTERNAS
CONSULTAS EXTERNAS “CAMPOO”

Barrio Ganzo Torrelavega
Avda. España Torrelavega
C/ Emilio Valle Reinosa

CONTENIDO Y FORMA

La movilidad voluntaria del personal se realizará según los **CRITERIOS** y el **PROCEDIMIENTO** que se recogen en este documento y que servirá de norma básica común para todo el personal de las diferentes unidades que componen el Centro de Gasto.

CRITERIOS DE MOVILIDAD

Se consideran criterios de movilidad debidamente objetivados y baremados los siguientes:

- 1º- Trabajos desarrollados en puestos anteriores.
- 2º- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3º- Antigüedad.

La puntuación máxima a obtener por los anteriores apartados es de 100 puntos, repartidos de la siguiente manera:

- Trabajos desarrollados en puestos anteriores. 34 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento. 17 puntos.
- Antigüedad 49 puntos.

1º. - Trabajos desarrollados en puestos anteriores

Cada Servicio en general, y puesto en particular, presenta características propias, de modo que, por razones bien de especial dificultad técnica, responsabilidad o cualquier otra circunstancia, hace que unos presenten mayor dificultad que otros en su desempeño.

Desde el punto de vista práctico y con el fin de objetivar lo más posible el trabajo desarrollado en puestos anteriores, serán tenidos en cuenta, a efectos de baremación los siguientes criterios:

- a) El puesto de trabajo
- b) La turnicidad.

EXCEPCIONES:

- **LIBERADOS SINDICALES**
En caso de liberados sindicales se considerará como puesto de trabajo el que tiene asignado en el momento de la solicitud.
- **PERSONAL DE NUEVO INGRESO O PROCEDENTE DE TRASLADO**
Para otorgar puntuación en estos conceptos al personal de nuevo ingreso o procedente de traslado, así como a los reingresos provisionales, el solicitante deberá llevar trabajando un mínimo de un año en el centro de forma ininterrumpida.

- PERSONAL EN SITUACIÓN ESPECIAL EN ACTIVO
 1. – En caso de optar a la movilidad funcional cuando se ocupa una plaza mediante una S.E.A., se tendrá en cuenta las cargas de trabajo del puesto ocupado en la categoría a la que se opta.
 2. – En caso de optar a movilidad funcional cuando se ocupa una plaza mediante una S.E.A., en la categoría promocionada, se realizará en las mismas condiciones que el resto del personal interino.
- MANDOS INTERMEDIOS

Las Supervisoras de unidad y de área podrán optar a la movilidad sin renunciar previamente a su puesto de supervisora. Si se les adjudica la plaza deberán incorporarse a la misma renunciando a su puesto de Supervisora. Si no se incorporan y renuncian a la plaza adjudicada se les aplicará lo recogido en el punto 5 del procedimiento.

Dicho personal se baremará de acuerdo a las cargas de trabajo del servicio donde ha estado desempeñando su puesto de trabajo y el turno realizado.
- PERSONAL CON REDUCCIÓN DE JORNADA

En caso de optar a movilidad funcional ocupando un puesto en distinto servicio del de procedencia, debido a una reducción de jornada, se baremará el último puesto ocupado a tiempo completo, en las condiciones que establece el siguiente supuesto.
- TRABAJO DESEMPEÑADO EN VARIOS SERVICIOS DURANTE EL AÑO PREVIO A LA CONVOCATORIA

Caso de haberse ocupado varios puestos de trabajo en el año inmediatamente anterior a la convocatoria de movilidad, se considerará a efectos de baremación el de mayor puntuación ocupado por un periodo mínimo de tres meses. De no ser así se tendrá en cuenta el valor del puesto donde hubiera permanecido más tiempo.

Dentro de los 34 puntos asignados a los trabajos desarrollados en puestos anteriores, 20 puntos corresponden a cargas de trabajo y 14 puntos a turnicidad.

a) El puesto de trabajo.

Se considerará según baremo las cargas de trabajo de la actividad desarrollada en el Servicio o puesto de trabajo anterior.

Servicios Personal Sanitario No Facultativo. Escala ajustada a baremo:

Planta de Cirugía General	10	20
Plantas de Medicina Interna	10	20
Planta de Traumatología	10	20
Hospital de Día Médico	10	20
Hospital de Día Quirúrgico .-Corta estancia.....	10	20
U.R.C.E.	9	18
Bloque quirúrgico	9	18
Urgencias.....	10	20
Radiodiagnóstico	7	14
Pool	10	20

Endoscopia digestiva.....	7	14
Consultas.....	6	12
Farmacia.....	7	14
Servicio de Admisión y Documentación Clínica.....	3	6
Servicio de Atención al Paciente.	3	6
Medicina Preventiva.....	3	6

Servicios Personal No Sanitario

Función Administrativa

Registro.....	9	18
Personal.....	9	18
Nóminas.....	9	18
Contabilidad Presupuestaria	9	18
Contabilidad Analítica.....	9	18
Facturación.....	9	18
Suministros.....	9	18
Admisión de Consultas	7	14
Admisión Central- Codificación.....	8	16
Admisión de Urgencias	10	20
Archivos.....	7	14
Rayos X.....	7	14
Laboratorio.....	7	14
Pool de informes.....	7	14
Farmacia.....	7	14
Almacén.....	9	18
Secretarías de Dirección.....	7	14
Secretarías de Biblioteca- Docencia.....	7	14

Celadores

Quirófanos.....	9	18
Urgencias	10	20
Admisión-Archivos.....	7	14
Consultas Externas	7	14
Conserjería	9	18
Rayos X.....	10	20
Almacén	7	14
Farmacia.....	7	14
Hospital de Día.....	9	18
Pool de Celadores.....	10	20

b) Turnicidad.

Los diferentes turnos conllevan la siguiente consideración:

Turnos que no conllevan rotación	4 puntos.
Turno mañana-tarde.....	6 puntos.
Turno mañana-noche.....	8 puntos.
Turno tarde-noche.....	8 puntos.
Turno rotatorio mañana-tarde-noche.....	14 puntos.

2º. - Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La formación objeto de baremación es toda aquella en la que, debidamente acreditada mediante Diploma o Certificación, su contenido esté relacionado específicamente con el trabajo que se vaya a desempeñar en el nuevo puesto. En el diploma debe de constar alguna referencia con dicho puesto.

Los cursos de calidad, de prevención de riesgos laborales no serán tenidos en cuenta en este apartado.

Puntuándose de la siguiente manera:

1 crédito 0.1 puntos
(A efecto 1 Crédito 10 horas)

Aquella formación que no llegue a 1 crédito o a las 10 horas correspondientes se valoraran en su parte proporcional.

En este apartado la puntuación máxima será de 12 puntos.

Aquellos Cursos o estudios que no tengan que ver directamente su contenido con el puesto a desempeñar, pero sí estén relacionados con actividades desarrolladas en el propio Centro, serán valorados hasta un máximo de 3 puntos, con el mismo criterio de puntuación de los relacionados.

Aquellos Cursos que carezcan de acreditación en créditos u horas de duración se baremará a 0.22 puntos por mes lectivo completo, a efectos de baremación un curso lectivo corresponderá a 9 meses y 1 mes a 22 horas.

También se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los trabajos y publicaciones técnicas o científicas, debidamente acreditadas, que serán valorados a 0.5 puntos por ponencia o publicación.

3º. - Antigüedad

Se computará como tal la acreditada en el Sistema Nacional de Salud en cualquier categoría y bajo cualquier Estatuto, asimilándose a la misma la reconocida en procesos de integración.

En el baremo se asignarán 0.12 puntos por mes o fracción de mes de trabajo en la misma categoría a la que opta, y 0.06 en diferente categoría haciendo un reparto proporcional respecto a la fracción hasta un máximo **de 49 puntos**.

PROCEDIMIENTO

1º. - PUBLICIDAD:

La Gerencia, a propuesta de la Dirección correspondiente, procederá a la publicación de la convocatoria de los puestos de trabajo que se necesiten ocupar. Esta publicación se efectuará en los Tablones de Anuncios de la Administración (1ª Planta), en el de la Junta de Personal, en el tablón existente en los vestuarios del personal, en el Ambulatorio de Torrelavega y en las Consultas Externas de Reinosa, el primer lunes de Octubre con carácter ordinario. En los casos en que no sea posible dicha convocatoria se informará y justificará ante la Comisión de Valoración.

Por otra parte en cuanto a la oferta de plazas a convocar en cada una de las categorías es criterio de la Gerencia el ofertar todas las vacantes existentes excepto aquellas que por sus necesidades organizativas y funcionales no lo permita, comprometiéndose a justificar su no inclusión en una reunión previa a la convocatoria.

La Dirección del Centro, a iniciativa propia o a propuesta del 50 % de las Secciones Sindicales podrá realizar Convocatoria Extraordinaria, siempre fuera del período vacacional.

Las bases de la convocatoria determinarán la denominación específica del puesto, turno, y su ubicación.

Asimismo indicará el plazo de presentación de solicitudes y otras cuestiones que se consideren de interés.

2º. - SOLICITUDES:

Se dirigirán a la Dirección Gerencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de las bases de la Convocatoria.

Las instancias, hoja de autobaremación, así como los justificantes objeto de baremación debidamente compulsados, se presentarán en el Registro de la Institución.

Las instancias presentadas podrán anularse por el propio interesado en cualquier momento previo a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3º. - COMISION DE VALORACIÓN:

Estará integrada por parte de la Dirección del Centro: Gerente, la Sub. de Gestión y la Sub. de Enfermería y de la otra parte los Sindicatos representados en la Junta de Personal del Área de Salud.

La Presidencia será por un periodo anual, y corresponderá alternativamente un año a la Dirección del Centro y otro a los representantes de los trabajadores.

Actuará como Secretario personal del departamento de RRHH.

Los acuerdos se tomarán por consenso y solo en casos de no existir acuerdo, se llegará a la votación. Cada uno de los sindicatos dispondrán de un voto y la Dirección del Hospital el mismo número de votos que el conjunto de los sindicatos; decidiendo el voto del Presidente en caso de empate.

La Comisión de Valoración estará facultada para interpretar y completar el contenido de esta **NORMA**, resolviendo cuantas dudas puedan plantearse en cada caso concreto.

Todos los expedientes del personal fijo que se presenten a Movilidad Funcional, serán valorados en la mesa, quedando los expedientes del personal interino pendiente del resultado y de la existencia de plazas desiertas que no hayan sido solicitadas por el personal fijo, para su posterior valoración.

4º. - RECLAMACIONES:

Una vez adjudicadas las plazas, se podrá presentar reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución de la Convocatoria. Finalizado dicho plazo se procederá mediante notificación a los interesados de la adjudicación definitiva de la plaza en el plazo de 7 días hábiles..

5º. - ADJUDICACIÓN DE LA NUEVA PLAZA:

En caso de empate de puntuación entre los solicitantes para una misma plaza ofertada esta se concederá con el siguiente criterio:

- Mayor antigüedad en la categoría de la plaza a la que opta.
- Mayor antigüedad en el Centro.
- Mayor antigüedad en el SCS.
- Mayor antigüedad en el SNS.
- Mayor edad.

La incorporación del personal en la Convocatoria de Octubre se hará efectiva tras el periodo navideño

Los puestos adjudicados, en términos generales, serán irrenunciables, no pudiendo tomar parte en ningún otro proceso de selección de movilidad funcional voluntaria hasta la siguiente convocatoria de movilidad funcional ordinaria.

Las causas que motiven la renuncia a la plaza deberán de ser debidamente argumentadas por escrito, y valorados por la comisión de seguimiento y de hacerse efectiva la renuncia dicha plaza será ocupada por el siguiente en puntuación.

En el caso de renuncia previa a la valoración por la comisión de los expedientes presentados, el solicitante no será sancionado.

Si la renuncia se produjera posteriormente a la valoración de los expedientes y previa incorporación a la plaza adjudicada, el trabajador no podrá participar en otro proceso de movilidad funcional hasta transcurridos **UN AÑO** desde la salida a tablón de las adjudicaciones de la movilidad en curso.

Si la renuncia se produjera con posterioridad a la incorporación del trabajador a la plaza adjudicada, el trabajador no podrá participar en un nuevo proceso en un plazo de **DOS AÑOS** desde la salida a tablón de las adjudicaciones de la movilidad en curso. Dicha renuncia deberá ser llevada a cabo en el plazo máximo de treinta días naturales desde la incorporación.

En caso de renuncia se quedará a disposición de la Dirección correspondiente.

6º. - REMOCIÓN:

Producida la movilidad, si en un plazo máximo de tres meses se originaran alteraciones en el contenido del puesto, o se acredita falta de capacidad para el desempeño del mismo, manifestado en rendimientos insuficientes que no comportaran inhibición, la Gerencia procederá a la **REMOCIÓN**, quedando el trabajador a disposición de la Dirección correspondiente, que le asignará un nuevo puesto provisional.

La remoción deberá ser **MOTIVADA** y con carácter previo, se informará y valorará por la Comisión.

7º. - OCUPACIÓN PROVISIONAL DE VACANTES:

Con el fin de evitar alteraciones en el funcionamiento de los Servicios, las vacantes que se vayan produciendo se ocuparán provisionalmente hasta la siguiente convocatoria con personal contratado, o será convocada Movilidad Extraordinaria

Cuando sea posible, a criterio de la Dirección se sacará de existir vacante, una por Servicio.

8º. - EXENCIONES:

Quedan exentos de lo regulado en esta Normativa, los siguientes supuestos:

- a) Los puestos ocupados mediante el procedimiento de libre designación, según lo establecido por la normativa vigente.
- b) La Dirección, previo informe médico, asignará directamente los puestos de trabajo dentro de su categoría profesional a aquellos trabajadores que por razones de salud o por alguna minusvalía, se ven impedidos en el normal desarrollo de sus funciones. Se informará a la Comisión de Valoración.

9º. - REORGANIZACIÓN DE SERVICIOS:

Para llevar a efecto la reorganización de los Servicios, se tendrá en cuenta por orden de prelación los siguientes puntos:

1. Voluntariedad para salir.
2. Interinos, con plaza sin ganar en movilidad funcional voluntaria.
3. Interinos , con plaza ganada en movilidad funcional
4. Menor antigüedad en el Servicio.
5. Menor antigüedad en el Centro.
6. Menor antigüedad en el Servicio Cántabro de Salud.
7. Menor antigüedad en el Sistema Nacional de Salud.
8. Menor edad.

El personal movido forzosamente por reorganización del Servicio tendrá prioridad para ocupar la primera vacante que se produzca en su Servicio de procedencia, durante el año inmediatamente siguiente.

En aquellos casos en que exista mayor número de personas con derecho preferente que número de vacantes a ocupar en su anterior Servicio, se aplicará entre ellos el procedimiento de adjudicación y baremación establecido en el presente documento.



El personal que haya sido objeto de movilidad forzosa pasará a ocupar el último lugar a la hora de ser desplazado como consecuencia de otra movilidad funcional sin perjuicio del personal interino que hubiera ganado la plaza en proceso de movilidad funcional voluntaria.

La vigencia del presente documento será anual, prorrogable por igual período salvo denuncia de alguna de las partes con una antelación de un mes.

Torrelavega a 25 de Junio de 2009



Por la Administración:



Por los Sindicatos:

El DIRECTOR GERENTE,

Por CC.OO.

Benigno CAVIEDES ALTABLE.

M. José AZPIAZU MANTECON

EL SUBDIRECTOR DE GESTION,

Por U.G.T.

Eduardo ALVAREZ DIEZ.

Blanca FERNANDEZ MONTES

La DIRECTORA DE GESTION,

Por C.E.M.S.A.T.S.E.

Belén HERNANDO HELGUERO.

Mercedes CAMPO GUTIERREZ

Por SIEP

Por C.S.I. – C.S.I.F.

Eduardo MARTÍN VICENTE.

Margarita FERRERAS VALIENTE

Por STEC-STAC

Por A.T.I

Patricia MALPICA ARCE

Irma GUTIERREZ DIAZ

Por U.S.O

Por S.A.E

José M^a FERNANDEZ COBO

Blanca FERNANDEZ SAEZ

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA DEL HOSPITAL SIERRALLANA

Datos Personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CATEGORÍA PROFESIONAL	UNIDAD FUNCIONAL	TURNO

Plaza solicitada:

CATEGORIA	UNIDAD FUNCIONAL	TURNO

D E C L A R A: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

S O L I C I T A: Ser admitido en la convocatoria de movilidad funcional voluntaria

En Torrelavega a de.....de 200..

ANEXO II: AUTOVALORACIÓN DE MERITOS

1	<p>TRABAJOS DESARROLLADOS EN PUESTOS ANTERIORES</p> <p>1. Por servicios prestados en unidad funcional hasta 20 puntos.</p> <p><u>Servicios Personal Sanitario No Facultativo.</u> <u>Escala ajustada a baremo:</u></p> <p>Planta de Cirugía General 20</p> <p>Plantas de Medicina Interna 20</p> <p>Planta de Traumatología 20</p> <p>Hospital de Día Médico 20</p> <p>Hospital de Día Quirúrgico .-Corta estancia..... 20</p> <p>U.R.C.E. 18</p> <p>Bloque quirúrgico 18</p> <p>Urgencias..... 20</p> <p>Radiodiagnóstico 14</p> <p>Pool 20</p> <p>Endoscopias digestivas..... 14</p> <p>Consultas..... 12</p> <p>Farmacia..... 14</p> <p>Servicio de Admisión y Documentación Clínica..... 6</p> <p>Servicio de Atención al Paciente. 6</p> <p>Medicina Preventiva..... 6</p> <p><u>Servicios Personal No Sanitario</u></p> <p><u>Función Administrativa</u></p> <p>Registro..... 18</p> <p>Personal..... 18</p> <p>Nóminas..... 18</p> <p>Contabilidad Presupuestaria 18</p> <p>Contabilidad Analítica..... 18</p> <p>Facturación..... 18</p> <p>Suministros..... 18</p> <p>Admisión de Consultas 14</p> <p>Admisión Central- Codificación..... 16</p> <p>Admisión de Urgencias 20</p> <p>Archivos..... 14</p> <p>Rayos X..... 14</p> <p>Laboratorio..... 14</p> <p>Pool de informes..... 14</p> <p>Farmacia..... 14</p> <p>Almacén..... 18</p>		
----------	--	--	--

	<p>Secretarías de Dirección..... 14</p> <p>Secretarías de Biblioteca- Docencia..... 14</p> <p><u>Celadores</u></p> <p>Quirófanos..... 18</p> <p>Urgencias 20</p> <p>Admisión-Archivos..... 14</p> <p>Consultas Externas 14</p> <p>Conserjería 18</p> <p>Rayos X..... 20</p> <p>Almacén 14</p> <p>Farmacia..... 14</p> <p>Hospital de Día..... 18</p> <p>Pool de Celadores..... 20</p> <p>2. Por turno hasta: 14 puntos.</p> <p>Turnos que no conllevan rotación 4 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Turno mañana-tarde..... 6 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Turno mañana-noche..... 8 puntos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Turno tarde-noche..... 8 puntos.</p> <p>Turno rotatorio mañana-tarde-noche..... 14 puntos</p> <p>Máximo por este apartado: 34 puntos.</p>		
2	<p>CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</p> <p>1. Cursos relacionados con el puesto a desempeñar 12 puntos.</p> <p>Por cada crédito(10 horas) 0,1 puntos</p> <p>2.- Cursos no relacionados con el puesto a desempeñar 3 puntos.</p> <p>Por cada crédito(10 horas) 0,1 puntos</p> <p>3.- Trabajos y publicaciones técnicas (0,5 puntos por cada uno de ellos)..... 2 puntos</p> <p>Máximo por este apartado: 17 puntos.</p>		
3	<p>ANTIGUEDAD</p> <p>Por cada mes en la misma categoría a la que se opta..... 0,12puntos.</p> <p>Por cada mes en distinta categoría a la que se opta..... 0,06puntos.</p> <p>Máximo por este apartado: 49 puntos</p>		