

ACUERDOS MOVILIDAD INTERNA

DIVISION DE ENFERMERIA

HOSPITAL COMARCAL DE MELILLA

Año 2003

ACUERDOS MOVILIDAD INTERNA

INDICE

OBJETIVOS

DEFINICION PREVIA

1.- AMBITO DE APLICACIÓN

2.- EFECTOS

3.- AMBITO PERSONAL

4.- VIGENCIA

5.- CONVOCATORIA MOVILIDAD INTERNA

6.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO

7.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

8.- IMPUGNACION

9.- INCORPORACION A LOS PUESTOS OBTENIDOS

10.- REVISION DE LA ASIGNACION DE PUESTO

11.- COMISION DE MOVILIDAD

11.1. Composición

11.2. Funciones

12.- TIPOS DE MOVILIDAD INTERNA

1.- Voluntarios

2.- Especiales:

2.1 Traslados por motivos organizativos

2.2. Traslados necesarios reservados

2.3. Traslados provisionales por motivos de salud

13.- RESERVAS DE PUESTO Y SITUACIONES ESPECIALES

14.- ASIGNACION DE "RESULTAS"

ACUERDOS MOVILIDAD INTERNA

En la ciudad de Melilla y siendo las 10:00 horas del día 29 de abril de 2003 se reúnen de una parte la Dirección de Enfermería del Hospital Comarcal de Melilla y de otra la Junta de Personal del Area de Salud de la citada ciudad, con la finalidad de la firma del presente Acuerdo en orden a unificar criterios y dar respuesta a la demanda de solicitud de cambio voluntario de puesto de trabajo efectuada por los trabajadores del citado Centro Hospitalario, que tienden a garantizar la cobertura y correcta organización de los servicios.

OBJETIVO

La asignación de puestos conforme a los criterios contenidos en este documento tiene como objetivo fundamental lograr una óptima adaptación de los profesionales a sus puestos de trabajo persiguiendo la conformación de las preferencias, particularidades personales, laborales y de cualificación de los profesionales con las características de aquellos puestos de trabajo.

Este objetivo general nos permitirá alcanzar una mayor satisfacción de los profesionales que influya positivamente en el clima laboral y una mejor adecuación de sus conocimientos, capacidad y destrezas a los requerimientos del puesto de trabajo que comporte una mejora de la calidad asistencial.

DEFINICION PREVIA

En lo sucesivo se recogerá frecuentemente la expresión "puesto de trabajo" o en su lugar simplemente el sustantivo "puesto", concepto contenido en este vocablo en el presente documento es el conjunto de tareas y actividades que, en el contexto de las funciones y competencias propias de una categoría profesional, hayan sido definidas y puedan serlo en el futuro para su desempeño en una Unidad y turno concretos conforme a la normativa vigente. No obstante, el factor característico de cada puesto a efectos de este documento es la Unidad y el turno en el que se desempeña siendo estos dos aspectos el objeto de la asignación por el Procedimiento de Movilidad Voluntaria Interna, que ahora se regula.

El concepto de "puesto" en lo que toca a normativa, por tanto, está ligado a los distintos espacios físicos del Centro en los que cada profesional presta una serie de servicios concretos en un horario concreto; es totalmente distinto y no guarda relación alguna con el concepto de "plaza" que es la obtenida por medio de Concursos Nacionales u órganos competentes superiores a las Direcciones de los Centros y que es absolutamente ajeno a este documento.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including "WJ", "A. H. H. H.", "A. H. H. H.", "A. H. H. H.", and "A. H. H. H.".

1.- AMBITO DE APLICACION

Tendrán derecho a participar en los concursos de traslados todo **el personal Fijo e Interino** de la División de Enfermería de Atención Especializada. Centro de Gasto 5202 del Area de Salud.

2.- EFECTOS

2.1. La ejecución del Procedimiento de Movilidad Interna no supone el abandono por la Dirección de la potestad organizativa que las Normas le reconocen, sino precisamente su ejercicio por medio de este instrumento.

La asignación de un puesto obtenido por participación en una Movilidad Interna (en adelante M.I.) no supone, en coherencia con el párrafo anterior, el reconocimiento por el Centro de un derecho inalterable del trabajador de conservación del puesto asignado, ya que por aquella asignación no se adquiere derecho alguno distinto de los que son consecuencia del contrato que acredita la vinculación laboral.

2.2. La Dirección asignará directamente puestos para su desempeño profesional a aquellos trabajadores que no lo hayan obtenido por el procedimiento que se regula en este documento. Esta asignación, por su carácter transitorio, quedará sujeta a las variaciones que se requieran según las necesidades puntuales de la Institución y particularmente resultará afectada por las incorporaciones al puesto por M.I.

3. AMBITO PERSONAL

3.1. Los puestos podrán ser solicitados por todo el Personal de enfermería, adjudicándose dentro de la misma convocatoria en este orden:

1º) Personal Fijo, SEA y Comisión de Servicio en la categoría correspondiente.

2º) El personal interino, en la categoría correspondiente.

3.2. El personal podrá participar en los Concursos de M.I., además de la situación en Activo, desde las situaciones siguientes:

- Incapacidad Temporal
- Excedencia Especial por Maternidad (1 año)
- Puesto de Libre Designación
- Liberación Sindical
- Promoción Interna (S.E.A.)
- Excedencia por Cuidado de hijos (1 año)

4. VIGENCIA

La vigencia del presente Acuerdo será de 2 años desde la finalización del proceso pudiendo prorrogarse, excepcionalmente hasta nueva convocatoria.

5. CONVOCATORIA MOVILIDAD INTERNAS

5.1. Los criterios de salida de los interinos/eventuales de las plazas convocadas, al aplicar el baremo de movilidad interna, será: Primero el de menor puntuación y ante igualdad de puntos el de menor edad.

5.2. Todos los interinos del centro deberán presentar la documentación exigida en el baremo de movilidad interna, para poder determinar su puntuación, ratificarle en su puesto o acceder a la movilidad interna.

Los puestos convocados se adjudicarán según el Baremo. (Anexo1)

5.3. La Convocatoria se publicará en los Tablones de Anuncio de Atención Especializada. Una copia de dicha convocatoria será remitida a la Junta de Personal.

5.4. Se anunciarán las vacantes especificando el puesto de trabajo y el Servicio donde se encuentra.

5.5. Cada trabajador podrá optar por orden de prioridad a puestos ofertados (**con un máximo de 3**).

5.6. En cada Unidad saldrá a Concurso el 50% de los puestos ocupados por interinos/eventuales, con el fin de no crear problemas de funcionamiento.

Se garantizará la continuidad, la calidad y el buen desarrollo de las Unidades en las plazas que salgan a concurso, con lo cual la adscripción al puesto se efectuará de forma progresiva.

6. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

6.1. Las solicitudes en el impreso correspondiente, se podrán entregar durante **10 días hábiles** a contar desde el día de la convocatoria.

6.2. Se presentará una solicitud (Anexo II), normalizada única, poniendo orden de preferencia.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su Baremación y se reunirá a la Comisión de Seguimiento de Movilidad Interna para proceder a elaborar la Resolución Provisional del Concurso en un plazo máximo de **diez días hábiles**.

6.4. La Resolución Provisional del Concurso irá acompañada de la relación de todos los aspirantes con expresión de la puntuación obtenida y se publicará por el mismo sistema que la Convocatoria, abriéndose un plazo de 5 días naturales de impugnación, haciéndose constar la fecha de finalización de dicho plazo.

7. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

7.1. Puede presentarse la renuncia al puesto que haya correspondido a partir de la publicación de la asignación provisional y antes de la definitiva sin penalización alguna. En este caso el puesto de referencia pasara a ser asignado al siguiente en puntuación.

7.2. Tanto el desistimiento como la renuncia han de comunicarse por escrito a la Comisión de Seguimiento de Movilidad Interna.

8. IMPUGNACIÓN

8.1. Las impugnaciones a la Resolución Provisional del Concurso serán tramitadas por el interesado y dirigidas a la Gerencia del Hospital, para su posterior traslado a la Comisión, especificando los motivos que inducen a la impugnación.

8.2. Una vez finalizado el plazo de Impugnaciones se procederá a su estudio y resolución definitiva del Concurso, contra la que no cabrán nuevas reclamaciones.

8.3. De no existir impugnaciones, la Resolución adquirirá carácter definitivo.

9. INCORPORACION A LOS PUESTOS OBTENIDOS

9.1. Las incorporaciones se efectuarán de forma progresiva, garantizando el buen funcionamiento del Servicio.

10. REVISION DE LA ASIGNACION DE PUESTO

La falsedad o manipulación de los documentos acreditativos de la puntuación obtenida que suponga la alteración sustancial de su contenido, comprobada posteriormente, tendrá como consecuencia la anulación de la asignación con informe motivado a la Comisión, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiera lugar.

11. COMISION DE MOVILIDAD INTERNA

A fin de realizar el **seguimiento y control** de cuanto se estipula en el presente Acuerdo se crea la Comisión de M.I. en Atención Especializada.

11.1. Composición:

La Comisión de M.I. es un órgano paritario formado por un miembro de cada Central Sindical firmante del presente Acuerdo y representantes de la Dirección. Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos, y existiendo empate el presidente tendrá voto de calidad.

La Comisión Paritaria se considerará constituida cuando se convoque en tiempo y forma por escrito.

11.1.1 Presidencia

Corresponderá la Presidencia de la Comisión **al Director Gerente** o persona en quien delegue, que será integrante de la Comisión.

11.1.2. Secretario/a

Se designará por la Comisión.

11.2. Funciones

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) Conocerá las vacantes a ofertar antes del Concurso.
- b) Revisar las solicitudes de los demandantes de M.I., de conformidad con los criterios generales de este Acuerdo, comprobando las puntuaciones contenidas en el impreso de autobaremo.
- c) Se encargará de la Revisión de las impugnaciones, renunciaciones y adjudicaciones de puestos en la M.I. voluntaria.
- d) Tomar las medidas que la Comisión crea oportunas, al objeto de subsanar posibles errores en la Movilidad.
- e) Cuantas circunstancias excepcionales se produzcan en la aplicación de este pacto.

12. TIPOS DE MOVILIDAD INTERNA

1.- VOLUNTARIOS

La Dirección realizará **al menos una convocatoria pública cada dos años.**

2.- ESPECIALES

2.1. TRASLADOS POR MOTIVOS ORGANIZATIVOS

Si por motivos organizativos en un Servicio o Unidad, se procediera a una reestructuración y tuviera que salir algún trabajador se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En cuanto a la fijación del orden de salida del servicio:

1. De manera voluntaria entre los trabajadores afectados.
2. Eventuales de larga duración.
3. El personal interino con menos antigüedad en el Servicio.
4. El personal fijo, SEA o Adscripción Temporal con menos antigüedad en la empresa.

b) Al personal de plantilla afectado por un traslado se le ofertarán todos los puestos disponibles de forma provisional.

En caso de que se volviera a crear el puesto de trabajo o modificado las condiciones del mismo volviendo a las anteriores, tendrán preferencia absoluta a volver al mismo, en el siguiente orden:

- 1º.- Personal fijo, SEA o Adscripción Temporal
- 2º.- El Personal Interino.

2.2. TRASLADOS PROVISIONALES POR MOTIVO DE SALUD

Los informes clínicos no serán baremables en las convocatorias de movilidad interna, ya que éstos se registrarán por normativa aparte a través del Comité de Salud Laboral, pudiendo alterar la asignación de puestos de trabajo, tras valoración de Salud Laboral y Medicina Preventiva en relación al puesto de trabajo.

Se reservarán los puestos de las Consultas Externas, Farmacia y Hospital de Día, como respuesta a problemas de salud.

El personal que se le asigna un puesto por motivos de salud, se le reserva su puesto anterior. Dichas situaciones de salud, deben valorarse periódicamente por Salud Laboral y Servicio de Prevención.

13. RESERVAS DE PUESTO Y SITUACIONES ESPECIALES

Tendrán reserva del puesto de trabajo en su categoría, aquellos profesionales que lo tuvieran asignados en alguna de las situaciones siguientes:

- A. Incapacidad Transitoria por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- B. Permiso Sin Sueldo.
- C. Baja Maternal.
- D. Suspensión o licencia en el supuesto de riesgo durante el embarazo en los términos de la Ley 39/1999.
- E. Excedencia por cuidado de familiares según lo establecido en la Ley 39/1999 (un año para reserva de puesto).
- F. Puestos de libre designación.
- G. Liberación Sindical.

14. ASIGNACIÓN DE "RESULTAS"

Una vez resuelto el Procedimiento de M.I., los puestos no cubiertos en esa Convocatoria, serán ofertados:

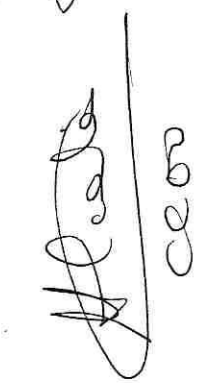
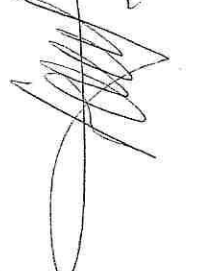
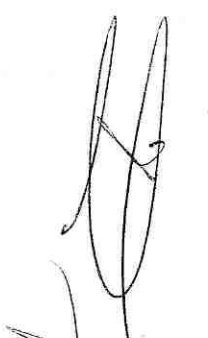
Al personal que habiendo presentado su solicitud **no haya obtenido puesto en este concurso.**

Estos puestos serán asignados de forma provisional y saldrán en el siguiente procedimiento de Traslados Internos resolviéndose todos según baremo.

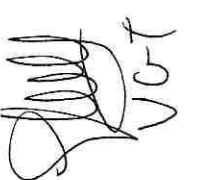
ANEXO I

BAREMACION


- El baremo será único para todo el personal sanitario y ante igualdad de puntuación se resolverá a favor de la persona de mayor edad.
- El tribunal que al efecto se va a constituir se ajustará al siguiente baremo:
 - Servicios prestados, con plaza en propiedad en las Instituciones Sanitarias del SNS, en la categoría desde la que se concursa _____ **1 punto por mes.**
 - Servicios prestados en las Instituciones Sanitarias del SNS con carácter temporal, en la misma categoría _____ **1 punto por mes.**
 - Servicios prestados, con plaza en propiedad en las Instituciones Sanitarias del SNS, en otras categorías estatutarias _____ **0'1 punto por mes.**
 - Servicios prestados en las Instituciones Sanitarias del SNS con carácter temporal en cualquier categoría _____ **0'1 puntos por mes.**



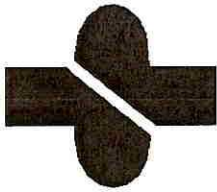
ceor



VGT



en camp



HOSPITAL COMARCAL DE MELILLA

DIRECCION DE ENFERMERIA

SOLICITUD DE MOVILIDAD INTERNA

(ANEXO II)

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

SERVICIO AL QUE PERTENECE: _____

CATEGORIA PROFESIONAL: _____

FECHA: ____/____/____

SERVICIOS A LOS QUE DESEA ADSCRIBIRSE POR ORDEN DE PREFERENCIA

UNIDAD

TURNO

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fdo.:

laf

[Signature]

[Signature]

[Signature]
ce 30

[Signature]

[Signature]
cancom

DOCUMENTACION NECESARIA

1º.- SOLICITUD DE MOVILIDAD INTERNA

2º.- ACREDITACION DE ANTIGÜEDAD Y SITUACION

3º.- Los interesados/as deberán presentar su solicitud en el REGISTRO GENERAL del Hospital.

PLAZO DE PRESENTACION

El plazo de presentación será de **QUINCE DÍAS HABILES** a contar desde su publicación en los tablonos de anuncios del Hospital.

Y en prueba de conformidad se firma y rubrica el presente acuerdo en Melilla a ____ de _____ de dos mil tres.

EL DIRECTOR GERENTE,
Fdo.: Pedro Villarroel Gil

LA DIRECTORA DE ENFERMERIA
Fdo.: Gemma Moli Gias

LOS REPRESENTANTES SINDICALES

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a signature with 'CCOO' below it, a signature with 'UGT' below it, and a signature with 'CIR' below it.

A large, stylized handwritten signature in the lower right quadrant of the page.