

*SICS*



*Voyt*

# ACUERDO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE MOVILIDAD INTERNA EN EL ÁMBITO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO INSULAR – MATERNO INFANTIL.

## REUNIDOS

De una parte, D. Víctor Naranjo Sintés, Director Gerente del Complejo Hospitalario Universitario Insular – Materno Infantil.

Y de otra parte, D. Mónica Cabrera Macías, en representación de CEMSATSE; D. Bernardo Medina Rodríguez, en representación de Intersindical Canaria; D. Alejandro Rodríguez González, en representación de CC.OO; D. José Antonio Martel Rodríguez, en representación de U.G.T.; D. Carlos Rojas García, en representación de SEPCA; D. Lourdes González Suárez, en representación de CO.BAS; D. Ayoze Betancor Delgado, en representación de ASACA y D. Miguel Ángel García Ramírez,

*Mónica Cabrera Macías*

## MANIFIESTAN

La Ley 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias, en su artículo 86, otorga a la Dirección Gerencia el carácter de órgano de gobierno y administración del hospital, precisando que, en tal condición, le corresponden, entre otras atribuciones, el ejercicio de la superior autoridad y responsabilidad dentro del mismo y la ordenación de sus recursos humanos.

*CCOO*  
*José Antonio Martel Rodríguez*

En la plantilla orgánica del CHUIMI se incluyen las plazas básicas vinculadas orgánica y funcionalmente a esta Dirección Gerencia, conforme a lo establecido en los artículos 2.3 y 26.1 del Decreto 123/1999, de 17 de junio, sobre selección de personal estatutario y la provisión de plazas básicas y puestos de trabajo en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud. Por tanto, la cobertura de las citadas plazas básicas ha de ajustarse a los procedimientos regulados en el citado Decreto.

*ASACA*

No obstante, nada impide que la Dirección Gerencia acuerde con los representantes sindicales la implantación de procedimientos de movilidad interna para la asignación de

plazas a determinado personal fijo o interino adscrito orgánica y funcionalmente al CHUIMI dentro del ámbito exclusivamente intrahospitalario que le compete.

Y ello porque tanto la Dirección Gerencia como los representantes sindicales entienden que el procedimiento de movilidad en el ámbito interno del Complejo Hospitalario puede convertirse en un instrumento útil para satisfacer las expectativas de los profesionales y, consecuentemente, para optimizar la gestión de los recursos humanos y mejorar la calidad asistencial.

Por ello, ambas partes convienen la firma del presente

## ACUERDO

### Capítulo I

#### NORMAS GENERALES

##### **Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El objeto del presente Acuerdo es establecer el régimen al que se ajustarán los procesos de movilidad interna del personal adscrito a cualquiera de los centros de trabajo dependientes de la Dirección Gerencia del CHUIMI, en base a criterios que garanticen la agilidad, equidad, transparencia y participación en los mismos de los responsables de Unidades y Servicios, así como de los representantes de los empleados públicos.
2. A tal efecto, se entiende por movilidad interna la asignación al citado personal, mediante los procedimientos que se establecen en el presente Acuerdo, de una determinada plaza básica de su misma categoría profesional dentro del ámbito intrahospitalario del CHUIMI.
3. La Dirección Gerencia procurará promover, de forma periódica y regular, la convocatoria de procedimientos de movilidad interna por concurso.
4. Estos procesos de movilidad interna sólo serán de aplicación a aquellas categorías profesionales que determine la Dirección Gerencia, previo debate en la Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna, en función del volumen de personal, características de las plazas o razones organizativas.

## **Segunda.- Eficacia de las publicaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las distintas publicaciones de los actos que integran los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo sustituirán a las notificaciones y surtirán sus mismos efectos.

## **Capítulo II**

### **MOVILIDAD INTERNA POR CONCURSO**

#### **Tercera. Plazas a convocar.**


1. A propuesta de las respectivas Direcciones/Subdirecciones y previa negociación en la Comisión Mixta de Seguimiento, la Dirección Gerencia determinará las plazas que deban ser incluidas en cada convocatoria de movilidad interna, en atención a necesidades organizativas y a la exigencia de salvaguardar las necesidades funcionales de los servicios/idades,
2. Siempre que se considere adecuado proceder a su provisión, se incluirán las plazas ocupadas provisionalmente por personal temporal como consecuencia de jubilaciones, excedencias voluntarias, invalidez, fallecimiento, concursos de traslados o situaciones análogas.
3. A las vacantes iniciales incluidas en la convocatoria se podrán añadir las que, con características análogas a las inicialmente convocadas, se generen a resultas del propio procedimiento de movilidad interna.
4. En cualquier caso, quedarán excluidas de las convocatorias de movilidad interna por concurso:
  - a) Los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria.
  - b) Las plazas básicas sobre las que exista un derecho de reserva de su titular.
  - c) Las reservadas por la Dirección Gerencia, en cada categoría profesional, para atender las necesidades de adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud laboral.
  - d) Las que, en atención a su especial naturaleza o responsabilidad, determine la Dirección Gerencia que han de ser objeto de provisión mediante otro tipo de procedimientos.



**Cuarta. Baremo de Méritos.**

1. La adjudicación de plazas se efectuará conforme al orden de prioridad que resulte de la aplicación a los participantes del baremo de méritos que se contempla en el Anexo del presente Acuerdo.
2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria, no tomándose en consideración los obtenidos con posterioridad.
3. Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que la Comisión de Valoración pueda requerir a los interesados las aclaraciones o documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

**Quinta. Convocatoria.**

- 
- 0000
1. Los procedimientos de movilidad interna por concurso se iniciarán mediante convocatoria de la Dirección Gerencia, que se ajustará a lo dispuesto en el presente Acuerdo y se publicará en los Tablones de Anuncios y en la *Intranet* del Complejo Hospitalario.
  2. Las convocatorias deberán contener, para cada categoría profesional convocada, al menos, las siguientes especificaciones:
    - a) Número de plazas ofertadas con expresión de sus características esenciales (denominación, centro de trabajo, ubicación y turno) y especificando si se incluyen también las resultas.
    - b) Baremo de méritos.
    - c) Requisitos que deben reunir los participantes.
    - d) Plazo de presentación de solicitudes.
    - e) Modelo de solicitud.
    - f) Forma y lugar en que se realizarán las sucesivas publicaciones.
  3. Las convocatorias de movilidad interna podrán realizarse de forma conjunta para varias categorías o mediante convocatorias singulares.



**Sexta. Participación voluntaria.**

1. Podrá participar con carácter voluntario en los procedimientos de movilidad interna por concurso el personal fijo adscrito, sin carácter provisional, a una plaza básica del CHUIMI correspondiente a la misma categoría y, en su caso, especialidad convocada, de acuerdo con los criterios que se establezcan en cada convocatoria.

2. Asimismo, podrá participar voluntariamente el personal interino de la misma categoría y, en su caso, especialidad convocada, adscrito a plazas que no sean ofertadas en la convocatoria.

### Séptima. Participación obligatoria.

1. Estará obligado a participar en los procedimientos de movilidad interna por concurso el personal fijo que desempeñe provisionalmente una plaza básica del CHUIMI de la misma categoría y, en su caso, especialidad convocada.
2. Asimismo, deberá participar de forma obligatoria el personal interino cuyas plazas sean objeto de oferta en la correspondiente convocatoria.
3. A los efectos previstos en este base, se entenderá que el personal fijo desempeña una plaza provisionalmente, en aquellas categorías profesionales en que sea aplicable, cuando se le haya asignado con carácter temporal en algunos de los siguientes supuestos:
  - a) Cuando se haya reingresado al servicio activo sin derecho a reserva de una plaza determinada.
  - b) Cuando se desempeñe una plaza asignada temporalmente como consecuencia de la supresión de la obtenida en un procedimiento de movilidad interna.
  - c) Cuando se haya sido objeto de remoción de la plaza obtenida por movilidad interna.
  - d) Cuando, por cualquier otro motivo, se haya obtenido destino en el CHUIMI sin sido consolidado la adscripción a una determinada plaza.

### Octava. Requisitos de los participantes.

1. Para ser admitido al procedimiento de movilidad interna por concurso será requisito imprescindible cumplir, el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:
  - a) Ser personal estatutario o laboral, fijo o interino, adscrito a una plaza básica del CHUIMI correspondiente a la misma categoría a cuyas plazas se opte.
  - b) Para los participantes voluntarios, tener al menos 1 año ininterrumpido de permanencia en la plaza desde la que participe.
  - c) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
    - Servicio activo

-Siempre que generen derecho a reserva de puestos de trabajo: servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género.

2. Quienes se encuentren en situación de promoción interna temporal únicamente podrán participar en los procesos de movilidad interna que se convoquen en la categoría a la que corresponda la plaza que efectivamente están desempeñando.
3. No podrán participar, en tanto mantengan esta situación, quienes se encuentren adscritos provisionalmente a una plaza por disponer de un informe vigente Apto/a con limitaciones para la adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud.

#### **Novena. Presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes para participar se dirigirán a la Dirección Gerencia y se presentarán en el modelo, lugar y plazo que se establezcan en la convocatoria.
2. A la solicitud se acompañará necesariamente la relación de plazas solicitadas y los documentos originales, o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos alegados.

#### **Décima. Comisión de Valoración.**

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada por la Dirección Gerencia,
2. El número de miembros se determinará en cada convocatoria.
3. Dos de los vocales de la Comisión de Valoración serán designados a propuesta conjunta de los representantes sindicales que formen parte de la Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna.
4. La Comisión de Valoración tendrá las siguientes funciones:
  - a) Valoración de méritos de los participantes y elaboración de una relación ordenada de los mismos de acuerdo con la puntuación asignada por aplicación del baremo.
  - b) Propuesta de asignación de plazas conforme a las solicitudes y al orden de prioridad resultante de la valoración de méritos.

c) Informe y propuesta de resolución acerca de las reclamaciones que se formulen contra la resolución provisional del concurso como consecuencia de la valoración de méritos.

5. La Comisión de Valoración ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo de aplicación los motivos de abstención y recusación establecidos en la indicada Ley.

#### **Undécima. Criterios de asignación de plazas.**

1. Las plazas serán adjudicadas atendiendo a las vacantes solicitadas por los participantes y a los méritos acreditados conforme al baremo.
2. Los empates se resolverán atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, conforme al orden en que figuran en el mismo. Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos subapartados, por su orden. En los casos en que sea imposible dirimir el empate según se ha expuesto, se desempatará a favor del aspirante de mayor edad.
3. La Dirección Gerencia asignará de oficio, una plaza, entre las que resulten vacantes al finalizar el procedimiento de adjudicación, a quienes, teniendo la obligación de participar, no obtengan destino por no haber presentado su solicitud o por no haber solicitado todas las plazas convocadas.
4. Se adscribirá provisionalmente a cualquier plaza disponible del CHUIMI a los obligados a participar que no obtengan plaza por insuficiencia de vacantes, con obligación de participar en el siguiente procedimiento de movilidad interna que se convoque.
5. Las bajas de participantes que se produzcan durante la tramitación del procedimiento, por cualquier causa que determine la pérdida de los requisitos necesarios para su participación en el mismo, supondrán que la plaza que pudiera haber obtenido el participante afectado se adjudique al siguiente, siempre y cuando dicha baja se haya producido con anterioridad a la fecha de la resolución definitiva del procedimiento.

#### **Duodécima. Procedimiento.**

1. La Dirección Gerencia, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del procedimiento de movilidad interna por concurso, que se publicará en los Tablones de Anuncios y en la *Intranet* del Complejo Hospitalario.
2. La resolución provisional contendrá la relación de aspirantes excluidos, indicando los motivos de exclusión, así como los solicitantes admitidos con indicación de la puntuación otorgada y la plaza asignada.
3. Los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, para formular reclamaciones contra la resolución provisional. Durante el citado plazo, los participantes voluntarios podrán renunciar a su participación en el procedimiento.
4. La Comisión de Valoración formulará propuesta preceptiva, con carácter previo a la resolución definitiva, respecto a aquellas reclamaciones que versen sobre la valoración de méritos.
5. Las reclamaciones formuladas contra la resolución provisional serán rechazadas o admitidas por la Dirección Gerencia mediante la resolución definitiva del procedimiento de movilidad interna por concurso, que será publicada en los Tablones de Anuncios y en la *Intranet* del Complejo Hospitalario.

#### **Decimotercera.- Efectos.**

1. El personal que obtenga plaza en el procedimiento de movilidad interna por concurso quedará sujeto al régimen jurídico y retributivo que resulte aplicable a la plaza obtenida.
2. La asignación de plaza de oficio en el procedimiento de movilidad interna surtirá los mismos efectos que la adjudicación ordinaria.
3. Los participantes voluntarios que no obtengan plaza se mantendrán en su situación y destino.
4. Las plazas adjudicadas serán irrenunciables.
5. A fin de no desvirtuar el resultado de este tipo de procesos, se denegará cualquier solicitud de permuta entre quienes hayan obtenido destino en los procedimientos de movilidad interna por concurso.
6. Todos los destinos que se obtengan como consecuencia de la resolución del procedimiento de movilidad interna por concurso se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho a abono de indemnización por concepto alguno.
7. En los casos en que la incorporación a la plaza obtenida implique cambio de Servicio/Unidad y estuviera próximo el disfrute de las vacaciones del año en curso, se procurará que la incorporación al nuevo Servicio/Unidad se haga efectiva una vez



disfrutadas aquéllas. No obstante, si, de forma voluntaria, el participante opta por incorporarse al nuevo destino antes de disfrutar las vacaciones, perderá el derecho al turno de vacaciones del destino de procedencia, debiendo adaptarse en el nuevo destino a la norma establecida para tal fin.

8. La obtención de destino por movilidad interna no impedirá que, por razón del servicio o causas organizativas del centro, el profesional pueda ser trasladado temporalmente a otro destino del Complejo Hospitalario o que pueda ser objeto redistribución interna de efectivos en los términos previstos en esta Instrucción.

#### **Decimocuarta. Incorporación a los nuevos destinos.**

1. La incorporación a los nuevos destinos deberá hacerse efectiva, dentro del plazo que fije la Dirección Gerencia, en la forma más adecuada para garantizar la continuidad del servicio y teniendo en cuenta los ajustes de planificación de turnos que sean precisos para minimizar la incidencia en el buen funcionamiento de las unidades y servicios implicados tanto en la salida como en la incorporación del nuevo personal.

2. Cuando, como consecuencia de la movilidad interna, se tuviera que incorporar o salir más de un profesional de un mismo servicio o unidad, la Dirección Gerencia, a fin de salvaguardar las necesidades funcionales y de garantizar su normal funcionamiento, podrá acordar que la incorporación o la salida se haga efectiva de forma razonablemente gradual y escalonada.

3. Quienes obtengan destino desde un puesto sobre el que tengan derecho de reserva conservarán esta reserva respecto a la nueva plaza básica asignada, debiendo incorporarse efectivamente a la misma cuando cese la situación que haya generado aquel derecho.

#### **Decimoquinta. Remoción de la plaza asignada por movilidad interna.**

1. El personal que acceda a una plaza mediante un procedimiento de movilidad interna podrá ser removido de la misma cuando concurren causas sobrevenidas, derivadas de una alteración sustancial en la configuración de dicha plaza o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas a la citada plaza.

2. La propuesta motivada de remoción será elevada a la Dirección Gerencia por el titular de la Dirección/Subdirección correspondiente, debiendo darse al interesado la posibilidad de presentar alegaciones por escrito.

3. La Dirección Gerencia dará cuenta a la Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna acerca de las remociones que acuerde.

4. El personal removido será adscrito provisionalmente a una plaza de su categoría profesional en el Complejo Hospitalario, con obligación de a participar en el siguiente procedimiento de movilidad interna que se convoque.
5. Lo dispuesto en este apartado es sin perjuicio de la depuración de responsabilidades disciplinarias o de otro tipo a que, en su caso, hubiera lugar conforme a la normativa vigente.

### Capítulo III

#### OTROS PROCEDIMIENTOS DE MOVILIDAD INTERNA

##### **Decimosexta. Redistribución interna de efectivos.**

1. La Dirección Gerencia podrá iniciar un procedimiento de redistribución de efectivos, limitada al ámbito interno del CHUIMI, cuando por motivos organizativos se proceda a una reestructuración sustancial de uno o varios servicios o unidades, que dé lugar a la necesidad de desplazamiento de personal a otras unidades o servicios o a un cambio de ubicación del mismo.
2. El procedimiento de redistribución interna de efectivos se iniciará por Resolución de la Dirección Gerencia, a propuesta de la Dirección/Subdirección correspondiente.
3. En los procedimientos de redistribución interna de efectivos tendrá prioridad para salir de la unidad o servicio afectado, hasta el límite máximo que fije la Dirección Gerencia, el personal que voluntariamente quiera moverse según el siguiente orden de prelación de colectivos:

- a) Personal fijo
- b) Personal interino.

4. Para establecer el orden de prioridad dentro de cada uno de estos colectivos se atenderá a la mayor puntuación obtenida por aplicación del baremo de méritos contemplado en el Anexo I del presente Acuerdo.
5. Si, como consecuencia de la reestructuración organizativa, deben salir de una unidad/servicio un número de profesionales superior al de solicitantes voluntarios, deberán participar forzosamente en el procedimiento de redistribución los demás integrantes de los servicios o unidades implicados, asignándose los nuevos destinos conforme al siguiente orden de prelación de colectivos:

- a) Personal interino
- b) Personal fijo.

6. En esta asignación de destinos forzosa, para establecer el orden de prioridad dentro de cada uno de los anteriores colectivos se atenderá a la menor puntuación obtenida por aplicación del citado baremo de méritos.

7. La Dirección Gerencia determinará las plazas que serán ofertadas para la obtención de nuevo destino al personal objeto de desplazamiento como consecuencia del procedimiento de redistribución interna de efectivos, para cuya asignación tendrá en cuenta los criterios de prioridad previstos en los subapartados anteriores así como el orden de petición de plazas suscrito por el personal implicado en sus correspondientes solicitudes.

8. La Dirección Gerencia, de oficio, adscribirá con carácter provisional a cualquier plaza puesto disponible en el Complejo Hospitalario a quienes, estando obligados a participar en el procedimiento de redistribución de efectivos, no presenten su solicitud dentro del plazo establecido o a quienes, participando, no soliciten suficiente número de plazas para que les sea asignada una de las señaladas en su orden de preferencia.

9. Con anterioridad al inicio del procedimiento de redistribución de efectivos, la Dirección Gerencia informará a las Secciones Sindicales de las razones que motivan la necesidad de la redistribución de efectivos y su alcance.

10. La asignación de destinos a través de una redistribución interna de efectivos, para el personal fijo o interino que lo haya obtenido ordinariamente, tendrá los mismos efectos que la atribuida a la movilidad interna por concurso.

11. Cuando la Dirección Gerencia acuerde la adscripción provisional a una plaza, el personal implicado tendrá obligación de participar en la siguiente convocatoria de movilidad interna.

#### **Decimoséptima. Readscripción temporal de efectivos.**

1. La Dirección Gerencia acordará la readscripción temporal de cualquier efectivo a cualquier plaza de su categoría cuando aprecie la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de los servicios o unidades.

2. Cuando la readscripción temporal afecte a personal fijo o interino adscrito por movilidad interna a una plaza determinada del Complejo Hospitalario, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La readscripción temporal no genera derecho alguno respecto a la plaza que se haya asignado temporalmente.
- b) Quienes sean readscritos temporalmente tendrán derecho a regresar a la plaza que tengan asignada por movilidad interna, excepto cuando sea suprimida.
- c) Las readscripciones temporales deberán ser reflejadas en el correspondiente aplicativo informático, salvo en aquellos casos en que, por su brevedad, no se considere necesario.

3. Previa solicitud de los representantes sindicales, la Dirección/Subdirección correspondiente les informará de las readscripciones temporales que hayan acordado.

#### **Decimoctava. Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna.**

- 1. Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna, que tendrá carácter paritario y estará integrada, de una parte, por un representante de cada una de las secciones sindicales con representación en el Complejo Hospitalario y, de otra parte, por personal designado por la Dirección Gerencia.
- 2. La Comisión Mixta de Seguimiento estará presidida por quien ostente la Dirección Gerencia o persona en quien delegue, actuando de Secretario uno de los miembros designados por la Dirección Gerencia.
- 3. Los acuerdos de la Comisión Mixta de Seguimiento serán adoptados por mayoría de votos, siendo dirimente el voto del Presidente en caso de empate.
- 4. La Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna tendrá las siguientes funciones:
  - a) Ser informada y emitir su parecer acerca de los procedimientos de movilidad interna que se convoquen en el Complejo Hospitalario.
  - b) Conocer y revisar las plazas a ofertar en cada convocatoria de Movilidad Interna por Concurso.
  - c) Ser informada de las plazas reservadas por la Dirección Gerencia, en cada categoría profesional, para atender a las necesidades de adaptación de puestos de trabajo por motivos de salud laboral.
  - d) Proponer la designación de los miembros de la Comisión de Valoración que hayan decidido conjuntamente los representantes sindicales en la Comisión Mixta de Seguimiento.

**Decimonovena. Interpretación.**

Corresponde a la Dirección Gerencia, previo pronunciamiento de la Comisión de Seguimiento de la Movilidad Interna, resolver cualquier duda o reclamación acerca de la interpretación del presente Acuerdo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2014.

**EL DIRECTOR  
GERENTE**

Víctor Naranjo Síntes

**CEMSATSE**

Mónica Cabrera Macías

**Intersindical  
Canaria**

Bernardo Medina Rodríguez

**SEPCA**

Carlos Rojas García

**CC.OO.**

Alejandro Rodríguez Glez.

**UGT**

José Antonio Martel

**COBAS**

Lourdes González Suárez

**ASACA**

Ayoze Betancor Delgado

**SICS**

Miguel Ángel García  
Ramírez

