

Intersindical Canaria informa:

Convocatoria movilidad interna Auxiliar de Enfermería CHUIMI:

La Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario Universitario Insular Materno-Infantil (CHUIMI) ha convocado el procedimiento de movilidad interna por concurso entre unidades/servicios del centro hospitalario para el personal fijo e interino de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería.

- Tanto la convocatoria como las resoluciones provisional y definitiva se publicarán en el Tablón de Anuncios de Atención al Empleado del Hospital y en la Intranet.
- Las solicitudes deben formalizarse a **partir del 30 de julio y hasta el 18 de septiembre del presente año.**

A continuación se adjunta la convocatoria y los anexos I (incluye las especificidades de las plazas) y III (se refiere a la baremación de méritos). El anexo II detalla qué profesionales deben presentarse de forma obligatoria a esta convocatoria (hay que consultarla en los medios habilitados para ello: Tablón de Anuncios, intranet).

Canarias a 29 de julio de 2020





RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO INSULAR – MATERNO INFANTIL POR LA QUE SE CONVOCA PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNA POR CONCURSO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL ÁMBITO DEL COMPLEJO HOSPITALARIO.

En aplicación del *II Acuerdo sobre procedimientos de Movilidad Interna en el ámbito del Complejo Hospitalario Universitario Insular – Materno Infantil* (en adelante, CHUIMI), de fecha 20 de mayo de 2016, entre la Dirección Gerencia y las organizaciones sindicales, tras el correspondiente proceso de negociación y conforme a lo acordado por la Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna de esta Institución en su reunión de fecha 22 de julio de 2020, en base a las competencias atribuidas por el artículo 86 de la Ley 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias,

RESUELVO:

Único. Convocar procedimiento de Movilidad Interna por concurso entre unidades/servicios del CHUIMI para el personal fijo e interino de la categoría profesional de **Auxiliar de Enfermería**, que se registrará de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera.- Objeto.

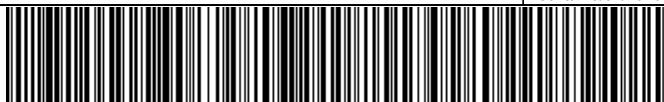
Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de movilidad interna por concurso para el personal fijo e interino del CHUIMI de la categoría profesional de **Auxiliar de Enfermería** para la provisión de plazas básicas en el ámbito del citado Complejo Hospitalario.

Segunda.- Regulación.

El presente procedimiento de movilidad interna por concurso se registrará por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto en las mismas, por lo establecido en el Acuerdo de 20 de mayo de 2016, señalado en el preámbulo de la presente Resolución. Asimismo, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Publicaciones.

1. Se publicarán en el Tablón de Anuncios de *Atención al Empleado* del CHUIMI, la convocatoria, las resoluciones provisional y definitiva y las demás actuaciones de esta Dirección Gerencia que deban ser objeto de publicación durante la sustanciación del procedimiento objeto de esta convocatoria.
2. Sin perjuicio de lo anterior, tales actuaciones se darán a conocer, además, a través de la *Intranet* del Complejo Hospitalario.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las distintas publicaciones de los actos que integran el procedimiento objeto de la presente convocatoria sustituirán a las notificaciones y surtirán sus mismos efectos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	



Cuarta.-Plazas.

1. Las plazas objeto de esta convocatoria, vinculadas orgánica, funcional y territorialmente a la Dirección Gerencia del CHUIMI, son las especificadas en el **Anexo I** de esta Resolución, agrupadas por categorías, con expresión de sus características esenciales (denominación, centro de trabajo, ubicación, turno, requerimientos específicos, etc.).

2. A las vacantes iniciales incluidas en la convocatoria se podrán añadir las que, con características análogas a las inicialmente convocadas, se generen a resultados del propio procedimiento de movilidad interna. No obstante, en ningún caso se agregarán las resultados generadas por los participantes cuando se trate de plazas a las que hayan sido adscritos provisionalmente en virtud de resolución de la Dirección Gerencia con ocasión de adaptaciones de puestos por motivos de salud.

Quinta. Requisitos de los participantes.

1. Para ser admitido al presente procedimiento de movilidad interna por concurso será requisito imprescindible cumplir el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes y mantener durante todo el procedimiento de provisión, los siguientes requisitos:

a) Ser personal estatutario o laboral fijo o interino adscrito a una plaza básica del CHUIMI en las correspondientes categorías profesionales 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.

-Cualquiera de las que genere 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.

Sexta. Participación voluntaria.

1. Podrá participar con carácter voluntario en este procedimiento el personal fijo o interino adscrito a una plaza básica del CHUIMI de la categoría profesional **Auxiliar de Enfermería**, que haya consolidado una plaza básica de dicha categoría dentro del Complejo Hospitalario en anteriores procedimientos de movilidad interna.

2. También podrá participar voluntariamente el personal fijo que haya obtenido destino en el CHUIMI por concurso de traslados o mediante pruebas selectivas convocadas por el Servicio Canario de la Salud que ha consolidado la plaza básica cuyo desempeño se le asignó inicialmente con carácter provisional, por haber transcurrido dos años desde entonces sin que se hubiera convocado el correspondiente procedimiento de movilidad interna.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE

Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29

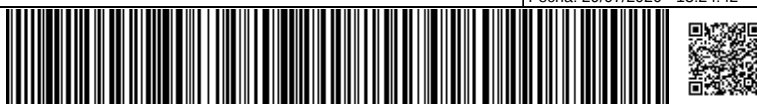
Este documento ha sido registrado electrónicamente:

RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42

Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

021TQW4yu_j5AXm5N9AQKIS0_x-M9BL3w



El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50



3. El personal fijo que, al adquirir la fijeza, viniera desempeñando un destino como interino de la misma categoría profesional reconocido como consolidado en un procedimiento previo de movilidad interna de este Complejo Hospitalario podrá participar voluntariamente desde dicho destino.

Séptima. Participación obligatoria.

1. Estará obligado a participar en este procedimiento de movilidad interna el personal fijo que desempeñe provisionalmente una plaza básica de la correspondiente categoría profesional en el CHUIMI, por haber obtenido destino en el Complejo Hospitalario con posterioridad al **28/06/2016**, **siempre que no haya consolidado el desempeño de una plaza básica en los términos que se expresan en el subapartado 3 b) siguiente.**

2. A tales efectos, se entenderá que el personal fijo desempeña una plaza provisionalmente cuando se le haya asignado con carácter temporal en algunos de los siguientes supuestos:

2.1 Cuando se haya reingresado al servicio activo o cuando se haya obtenido destino en el CHUIMI con posterioridad al **28/06/2016** sin previo derecho a reserva de una plaza determinada, con la excepción prevista en el apartado 3 siguiente.

2.2 Cuando se desempeñe una plaza asignada temporalmente como consecuencia de la supresión de la obtenida en un procedimiento de movilidad interna anterior.

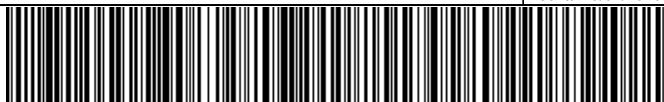
2.3 Cuando haya sido objeto de remoción de la plaza obtenida por movilidad interna anterior.

3. Asimismo, deberá participar de forma obligatoria el personal interino que haya obtenido su nombramiento de interinidad en el CHUIMI para la correspondiente categoría profesional **con posterioridad al 28/06/2016**, o que desempeñen plazas no consolidadas, incluidos quienes estén desempeñando temporalmente puestos de jefatura de unidad, a efectos de consolidar la plaza básica sobre la que tendrán derecho de reserva.

4. Están exentos de participar obligatoriamente:

- a) El personal fijo que, al adquirir la fijeza, viniera desempeñando un destino como interino de la misma categoría profesional reconocido como consolidado en un procedimiento previo de movilidad interna de este Complejo Hospitalario.
- b) El personal fijo que habiendo obtenido destino en el Complejo Hospitalario por concurso de traslado o mediante pruebas selectivas convocadas por el SCS y habiéndoseles asignado inicialmente el desempeño provisional de cualquier plaza básica disponible, si han transcurrido dos años desde entonces sin que se hubieran convocado los correspondientes procedimientos de movilidad interna.

5. Como **Anexo II** se adjunta relación del personal obligado a participar en el presente procedimiento de movilidad interna conforme a lo dispuesto en la presente base.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	



Octava.- Solicitudes

- Las solicitudes para participar se dirigirán a la Dirección Gerencia, **debiendo formalizarse necesariamente en la intranet del Complejo Hospitalario**, ajustándose al modelo normalizado que estará disponible en la siguiente dirección: https://srvaprrhh/movilidad_interna a **partir del día 30 de julio de 2020**. También podrá acceder a este enlace entrando en la página de la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos de la *Intranet*. En cualquier caso, para el acceso deberán utilizar el nombre de usuario y contraseña que tengan asignados en el CHUIMI, que, si fuera preciso, podrán ser obtenidos en las dependencias de *Atención al Empleado*, previa presentación preceptiva del D.N.I.

- Después de su cumplimentación electrónica, los participantes deberán imprimir, firmar y tramitar el correspondiente registro administrativo mediante su presentación por duplicado, dentro del correspondiente plazo, preferentemente en el Registro Auxiliar del Complejo Hospitalario Universitario Insular – Materno Infantil, en la planta baja del Edificio Anexo al HUIGC. También se podrán presentar a través de cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Cada concursante presentará una solicitud y una hoja de petición de plazas, ajustada al modelo normalizado que estará disponible en la *intranet* del Complejo Hospitalario, en la que se harán constar, por orden de preferencia, las plazas que soliciten.

- Los participantes que dispongan de una resolución vigente de adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud, deberán hacerlo constar en su solicitud y adjuntar una copia de la misma.

- A la solicitud se acompañarán necesariamente la relación de plazas solicitadas electrónicamente, así como los documentos originales, o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración méritos, las fotocopias no compulsadas de documentos.

- El plazo para la presentación de solicitudes de participación comenzará **el día 30 de julio de 2020 y finalizará el día 18 de septiembre de 2020**.

Novena.- Documentación acreditativa de méritos.

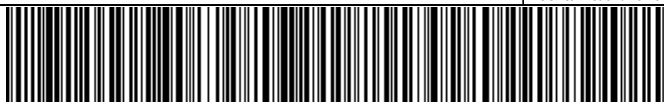
1. Junto con la solicitud y la hoja de petición de plazas los concursantes aportarán certificación acreditativa de los servicios prestados valorables conforme al baremo de méritos, computados por días, expedida por la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos del CHUIMI o por el responsable de personal de la Institución en la que hubiere prestado los servicios que desea hacer valer.

2. El certificado de servicios prestados en el CHUIMI se entregará a los solicitantes en las dependencias de Atención al Empleado de la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos.

Décima. 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 III** de la presente Resolución.

2. Los méritos que se pretendan hacer valer serán los causados por los participantes **hasta el día 15 de mayo de 2020**, inclusive, no tomándose en consideración los obtenidos con posterioridad.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	



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.

Undécima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración integrada por cinco miembros titulares y mismo número de suplentes, dos de los cuales serán designados a propuesta conjunta de los representantes sindicales que formen parte de la Comisión Mixta de Seguimiento de la Movilidad Interna. La citada propuesta se formulará en el plazo de diez días desde que se efectúe el correspondiente requerimiento, decayendo de su derecho en el caso de no realizarse en el referido plazo.

2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, así como su ampliación en su caso, será acordado por la Dirección Gerencia mediante resolución que se publicará en la forma y lugares señalados en la base tercera.

3. La Comisión de Valoración tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- Propuesta de asignación de plazas conforme a las solicitudes y al orden de prioridad resultante de la valoración de méritos.
- 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.

4. La Comisión de Valoración ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo de aplicación los motivos de abstención y recusación establecidos en la indicada Ley.

Duodécima. Criterios de asignación de plazas.

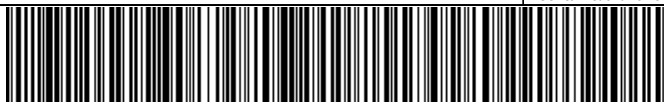
1. Las plazas serán adjudicadas atendiendo a las vacantes solicitadas por los participantes y al orden de prioridad derivado de los méritos acreditados conforme al baremo.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	



Decimotercera. Resolución provisional.

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 solicitantes admitidos con indicación de la puntuación otorgada y la plaza asignada, así como la de aspirantes excluidos, indicando los motivos de exclusión.

Decimocuarta. Plazo de reclamaciones y renunciaciones.

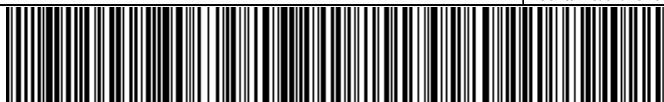
1. Los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, para formular reclamaciones contra la resolución provisional.
2. Durante el citado plazo, los participantes voluntarios podrán renunciar a su participación en el procedimiento.

Decimoquinta. Resolución definitiva.

1. 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.
2. Las reclamaciones formuladas contra la resolución provisional serán admitidas o rechazadas 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.

Decimosexta.- 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, estando obligado a desempeñarla conforme a las características expresadas en el Anexo I en tanto éstas no se modifiquen.
2. La asignación definitiva de plaza a quienes hayan participado disponiendo de una resolución en vigor de adaptación del puesto por motivos de salud dictada con fecha anterior a la de terminación del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento, quedará supeditada al informe favorable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del CHUIMI, sobre adecuación de la plaza obtenida a las circunstancias de salud del participante. A estos efectos, dicha Unidad deberá evacuar tales informes en el plazo máximo de 1 mes a partir de la publicación de la resolución definitiva de este procedimiento. Si el informe resultase desfavorable, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación de la plaza que se hubiera realizado a favor de aquél, sin que dicha plaza pueda ser asignada a ningún otro participante.
3. La asignación de plaza de oficio en el procedimiento de movilidad interna surtirá los mismos efectos que la adjudicación ordinaria.
4. Los participantes voluntarios que no obtengan plaza se mantendrán en su situación y destino.
5. Las plazas adjudicadas serán irrenunciables.
6. 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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	



7. 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.

8. La obtención de destino por movilidad interna no impedirá que, por razón del servicio o causas organizativas del centro, el profesional pueda ser adscrito temporalmente a otro destino del Complejo Hospitalario o, en su caso, ser objeto redistribución interna de efectivos en los términos previstos en el Acuerdo de 20 de mayo de 2016 sobre procedimientos de Movilidad Interna en el ámbito del CHUIMI.

Decimoséptima. Incorporación a los nuevos destinos.

1. La incorporación a los nuevos destinos deberá hacerse efectiva, dentro del plazo que fije la Dirección de Enfermería, 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 de Enfermería, a fin de salvaguardar las necesidades funcionales y garantizar su normal funcionamiento, podrá acordar que la incorporación o la salida del personal implicado se haga efectiva de forma razonablemente gradual y escalonada.

3. 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.

4. 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.

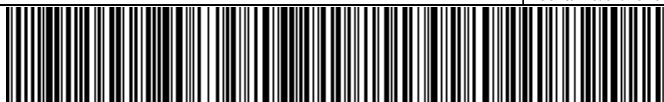
Decimoctava. Información del procedimiento.

Para cualquier consulta relacionada con la presente convocatoria, los interesados podrán dirigirse a Atención del Empleado, donde se les prestará el asesoramiento que fuera necesario y se procurará facilitar acceso a los equipos informáticos a los participantes que no dispongan de dichos medios.

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 procedimiento, así como la integración de las normas que lo conforman.

Las Palmas de Gran Canaria
LA DIRECTORA GERENTE
María Alejandra Torres Afonso

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARIA ALEJANDRA TORRES AFONSO - DIRECTOR GERENTE	Fecha: 29/07/2020 - 13:11:29
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3949 / 2020 - Tomo: 1 - Libro: 412 - Fecha: 29/07/2020 13:24:42	Fecha: 29/07/2020 - 13:24:42
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021TQW4yu_j5Axm5N9AQKIS0_x-M9BL3w	
 	
El presente documento ha sido descargado el 29/07/2020 - 13:24:50	

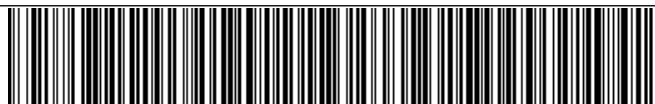
ANEXO I

Plazas vacantes que se ofertan inicialmente: Auxiliar de Enfermería

Fecha de corte: 15 de mayo de 2020

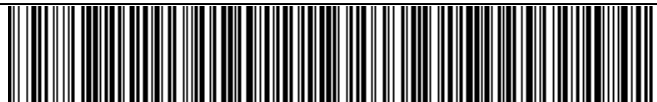
CENTRO	GFH	Turno	Características especiales del puesto	Nº Total de plazas
C.A.E. PRUDENCIO GUZMÁN	Consultas Externas	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	5
C.A.E. TELDE	Consultas Externas	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	3
C.A.E. VECINDARIO	Consultas Externas	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
COMPLEJO HOSPIT. UNIV. INSULAR - MATERNO INF.	Esterilización	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
COMPLEJO HOSPIT. UNIV. INSULAR - MATERNO INF.	Esterilización	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	4
COMPLEJO HOSPIT. UNIV. INSULAR - MATERNO INF.	Esterilización	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 7 HORAS (7, 7, 10)	1
COMPLEJO HOSPIT. UNIV. INSULAR - MATERNO INF.	Hematología laboratorio	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	2
COMPLEJO HOSPIT. UNIV. INSULAR - MATERNO INF.	Radiología	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	4
HOSP. JUAN CARLOS I (INFANTO JUVENIL)	Hospital de Día Infanto-Juvenil	Fijo Mañanas		6
HOSP. JUAN CARLOS I (INFANTO JUVENIL)	Hospital de Día Infanto-Juvenil	Fijo Tardes	TURNO FIJO TARDES (13:00 A 20:00 HORAS)	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Diálisis	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 7 HORAS (7, 7, 10)	4
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Hemodinámica Cardíaca	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Hospital de Día	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Medicina intensiva	Fijo Diurno	TURNO DIURNO 14 HORAS	2
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Medicina intensiva	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO (14, 10)	12
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 10 NORTE- CAR	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 10 SUR- CGD	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 10 SUR- CGD	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	5
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 11 NORTE- CMA	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	5
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 11 SUR- ACV/URO/NRC	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	10
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 2 NORTE- PSQ	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	7
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 4 NORTE- NEF/UCP + FAC	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 4 NORTE- NEF/UCP + FAC	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	6
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 5 NORTE- CTO/NML	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 5 NORTE- CTO/NML	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	7
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 6 NORTE	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 6 NORTE	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	12
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 6 SUR- NRL/UDO/DER	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	8
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 7 NORTE- CPL/OFT/ORL/CMF	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	9
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 7 SUR- HEM/ONC/REU	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	2
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 8 NORTE- MIR	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	6
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 8 SUR- MIR/UEI	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	14
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 9 NORTE- DIG/END/RAVI/REHIN	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	6
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	PLANTA 9 SUR- TRA/REHIN	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 7 HORAS (7, 7, 10)	8
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Plantilla volante	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 7 HORAS (7, 7, 10)	20
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Pruebas Funcionales	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	5
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Quirófano	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	4
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Quirófano	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO (7, 17)	2
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Reanimación y Despertar	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	2
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Rehabilitación	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	2
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Unidad de Lesionados Medulares Hospitalización	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Unidad de Lesionados Medulares Hospitalización	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	9
HOSPITAL U. INSULAR G.C.	Urgencias	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	22
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Medicina Intensiva Pediátrica	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	7
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Paritorios	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS (09:00 A 21:00 HORAS - 21:00 a 09:00 HORAS)	13

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0HaU-Q2WnJKVv9Z6PcT1i7c9mWmtf53vq



CENTRO	GFH	Turno	Características especiales del puesto	Nº Total de plazas
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 3ª NEONATOLOGÍA A	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	9
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 3ª ONCOHEMATOLOGÍA	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	3
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 4ª ESPECIALIDADES- ORL/TRA/OFT	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	5
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 5ª CIRUGÍA PEDIÁTRICA	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	6
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 5ª UNIDAD INFECCIOSOS	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	2
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	PLANTA 6ª OBSTETRICIA	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	2
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Plantilla volante	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	8
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Quirófano	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	4
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Quirófano	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 7 HORAS (7, 7, 10)	3
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Rehabilitación	Fijo Diurno	TURNO FIJO DIURNO 7 HORAS	1
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Rehabilitación	Fijo Tarde	TURNO FIJO TARDES (14:00 A 21:00 HORAS)	1
HOSPITAL U. MATERNO INFANTIL C	Urgencias Pediátricas	Rotatorio (Mañana, Tarde y Noche)	TURNO ROTATORIO 12 HORAS	9
USM EL LASSO	Unidad de Salud Mental Lasso	Fijo Mañanas		1
USM LAS REMUDAS (TELDE-CALERO)	Unidad de Salud Mental Telde	Fijo Mañanas		1
USM TRIANA	Unidad de Salud Mental Triana	Fijo Mañanas		1
USM VECINDARIO	Unidad de Salud Mental Vecindario	Fijo Mañanas		1
Total general				302

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0HaU-Q2WnJKVv9Z6PcTii7c9mWMtf53vq



ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

MISMA CATEGORÍA					DISTINTA CATEGORÍA			
FIJO			NO FIJO		FIJO		NO FIJO	
Nombramiento carácter fijo	MES SCS	MES SNS	MES SCS	MES SNS	MES SCS	MES SNS	MES SCS	MES SNS
60	0,4	0,3	0,2	0,1	0,05	0,04	0,02	0,01

Se valorará la experiencia profesional adquirida por el desempeño de funciones, y acreditada mediante el/los correspondiente/s certificado/s de servicios prestados, de la siguiente forma:

1. Por tener la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **fijo** en la **misma categoría** profesional por la que participa: 60 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en el ámbito del **Servicio Canario de la Salud**, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **fijo**, en la **misma categoría** profesional por la que participa: 0,4 puntos
3. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del **Sistema Nacional de Salud** o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **fijo**, en la **misma categoría** profesional por la que participa: 0,3 puntos
4. Por cada mes de servicios prestados en el ámbito del **Servicio Canario de la Salud**, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **no fijo** (temporal, interino, eventual, sustituto,...), en la **misma categoría** profesional por la que participa: 0,2 puntos
5. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del **RESTO DEL Sistema Nacional de Salud** o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **no fijo** (temporal, interino, eventual, sustituto,...), en la **misma categoría profesional** por la que participa: 0,1 puntos
6. Por cada mes de servicios prestados en el ámbito del **Servicio Canario de la Salud**, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **fijo**, en cualquier **categoría profesional distinta** a aquella por la que participa: 0,05 puntos.
7. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del **resto del Sistema Nacional de Salud** o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **fijo**, en cualquier **categoría profesional distinta** a aquella por la que participa: 0,04 puntos
8. Por cada mes de servicios prestados en el ámbito del **Servicio Canario de la Salud**, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **no fijo** (temporal, interino, eventual, sustituto,...), en cualquier **categoría profesional distinta** a aquella por la que participa: 0,02 puntos
9. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del **resto del Sistema Nacional de Salud** o en Instituciones Sanitarias Públicas de los distintos Servicios de Salud de la Unión Europea, con la condición de personal estatutario, funcionarial o laboral de carácter **no fijo** (temporal, interino, eventual, sustituto,...), en cualquier **categoría profesional distinta** a aquella por la que participa: 0,01 puntos



Reglas para la valoración de los servicios prestados:

1. Los servicios prestados en centros, servicios o instituciones sanitarias actualmente integradas en el Servicio Canario de la Salud tendrán la misma consideración que los realizados en dicho Servicio, con independencia de que en el momento de su prestación aún no se hubiesen integrado.
2. Los servicios prestados en centros, servicios o instituciones sanitarias actualmente integradas en el resto del Sistema Nacional de Salud tendrán la misma consideración que los realizados en dicho Sistema, con independencia de que en el momento de su prestación aún no se hubiesen integrado.
3. Los servicios prestados en Casas de Socorro se computarán como en Servicios de Urgencia de Atención Primaria.
4. Los períodos de disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y sus homólogos del Estatuto de los Trabajadores; los regulados en los apartados 3 y 4 del artículo 61 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; así como el período de realización del servicio militar o prestación sustitutoria, serán computados como servicios prestados realizando las mismas funciones, y en el mismo régimen de jornada, asignados en el día anterior al del comienzo de su disfrute.
5. Los permisos sin sueldo no serán objeto de valoración, salvo los señalados en el apartado anterior y el previsto en el apartado 3.1.1.B) a) del Pacto entre la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y las Organizaciones Sindicales en el sector, sobre permisos, licencias y vacaciones, hecho público por Resolución de 9 de marzo de 1998, de la Dirección General de Trabajo (BOC nº 86, de 15 de julio).
6. Los períodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.
7. El tiempo de permanencia en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, así como desempeñando puesto directivo, de gestión o planificación de instituciones o centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud, será computado como servicios prestados realizando las mismas funciones, y en el mismo régimen de jornada, asignados en el día anterior al del comienzo de dichas situaciones.
8. Los períodos correspondientes a situación especial en activo, promoción interna temporal, comisión de servicios o adscripción temporal de funciones serán valorados de acuerdo a las funciones efectivamente desempeñadas.
9. Ningún período de tiempo podrá ser objeto de valoración más de una vez, ni por más de un apartado del baremo.
10. A los efectos del cómputo de servicios prestados se entiende por jornada ordinaria para los E.A.P. la desarrollada de forma completa durante siete horas en turno diurno (mañana o tarde), y por nombramiento a tiempo parcial el efectuado por un determinado número de horas inferior a la jornada ordinaria de trabajo.
11. Tratándose de períodos/meses en los que únicamente se hayan prestado servicios en jornada ordinaria, para la determinación del número de meses acreditados por los interesados se calculará el número de días que han transcurrido entre la fecha inicial del período de servicios y la fecha final de éste. Para el cómputo de los plazos en los servicios prestados, se tendrán en cuenta los años bisiestos, correspondiéndoles 366 días.



12. El total de días de servicios prestados de los distintos períodos, se sumarán, siempre y cuando sean homogéneos y susceptibles de igual valoración. El número de días obtenido se dividirá entre treinta, de forma tal que el cociente entero resultante de esta división será el número de meses por servicios prestados acreditados por el interesado, en cada uno de los apartados correspondientes. Por tanto, todos los meses de servicios prestados se computarán como de treinta días.

Los restos de días inferiores a treinta que arroje la anterior operación serán objeto de valoración en la parte proporcional que corresponda, computándose un máximo de dos decimales mediante el redondeo al alza, si fuera preciso.

13. Los períodos o días de servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí, por lo que será valorado en cada caso el más favorable para el aspirante.

14. En el caso de períodos a tiempo parcial podrán sumarse las coincidentes en el día hasta alcanzar el máximo de una jornada completa (7 horas).

15. Para la valoración de los servicios prestados en aquellos meses objeto de regulación en los párrafos anteriores, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Los días en que se hayan prestado servicios en régimen de jornada ordinaria se valorarán en la puntuación correspondiente a la treintava parte del valor de un mes. Las jornadas a tiempo parcial en sus respectivos porcentajes.

b) Las horas prestadas en virtud de nombramientos específicos para refuerzos de guardia/atención continuada en E.A.P. o servicios de urgencias de Atención Primaria se valorarán a razón del resultado de dividir la puntuación asignada al mes completo entre 140 horas.

c) El cómputo y la valoración se referirán a los períodos de servicios prestados de cada mes natural, sin que las horas o días que sobren por haber alcanzado dicho tope máximo puedan ser acumulados a otro mes distinto. En ningún caso la suma de las puntuaciones por hora de cada mes natural podrá superar el valor correspondiente a un mes

