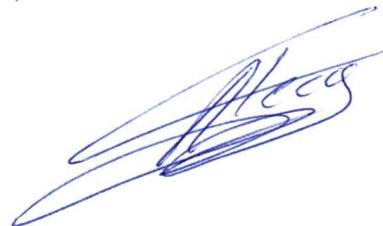
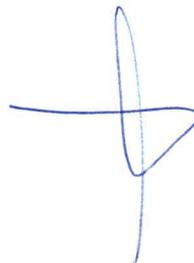


MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA DEL PERSONAL
DEL HOSPITAL COMARCAL DE LAREDO.

MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA DEL PERSONAL	1
1. DEFINICIÓN	3
2. REQUISITOS	3
3. PLAZAS A OFERTAR	4
4. CENTRO DE TRABAJO	5
5. CONTENIDO Y FORMA	5
6. CRITERIOS DE MOVILIDAD	5
6.1. Antigüedad	5
6.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento	5
7. PROCEDIMIENTO	7
7.1. Publicidad	7
7.2. Solicitudes	7
7.3. Comisión de Valoración	8
7.4. Reclamaciones	8
8. OCUPACIÓN DE LA NUEVA PLAZA	9
9. REMOCIÓN	9
10. OCUPACIÓN PROVISIONAL DE VACANTES Y ASIMILADAS	10
11. EXENCIONES	10
12. REORGANIZACIÓN DE SERVICIOS	10



1. DEFINICIÓN

Se considera movilidad funcional voluntaria (en lo sucesivo, MFV), la facultad reconocida al personal estatutario fijo de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo, para acceder, dentro de su categoría, al desarrollo de las funciones de la misma, en los distintos Servicios y Unidades existentes en el Centro, previa Convocatoria efectuada por la Gerencia del Centro de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la misma y según el procedimiento que concurra.

2. REQUISITOS

Podrá acceder a la MFV, el personal estatutario fijo que reúna los siguientes requisitos:

- a) Personal estatutario fijo en el Hospital de Laredo y en situación de servicio activo en la misma categoría profesional que el puesto/s a los que opte,
- b) Personal estatutario fijo, aun encontrándose en alguna de las siguientes situaciones:
 - Riesgo de embarazo/lactancia.
 - Permiso por maternidad/paternidad, o excedencia por cuidado de familiar o de hijos.
 - Incapacidad Temporal
- c) Personal en situación de reingreso provisional y el que se halle en situación de adscripción temporal.
- d) Personal en situación especial en activo por Promoción Interna Temporal (PIT) que podrá participar en la categoría de procedencia.
- d) Personal que se encuentre disfrutando de un permiso sin sueldo.

El personal estatutario fijo anteriormente relacionado deberá tener una antigüedad de seis meses en el Centro, con cualquier tipo de vinculación en la categoría estatutaria para la que se solicita Movilidad.

No podrá participar en las convocatorias de MFV el personal que se encuentre en situación de excedencia voluntaria.

En la misma convocatoria de MFV, podrá participar el personal estatutario interino en activo con seis meses de antigüedad, si bien, solamente podrá participar en el procedimiento respecto de las plazas que queden desiertas de la convocatoria de MFV del personal fijo una vez resuelta esta.



La adjudicación al personal interino de las plazas desiertas de la MFV del personal estatutario fijo, se realizará en función de la mejor puntuación que se ostente en las listas de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1º.- personal en PIT, que será baremado por el listado de PIT en vigor.
- 2º.- personal interino, que será baremado por el listado de PET en vigor.

El personal en PIT podrá participar en la categoría promocionada, si bien, como personal temporal (modalidad "interino"). No obstante, en cada convocatoria de MFV deberá optar por participar, bien como personal estatutario fijo en la categoría de procedencia, bien como personal temporal en la plaza promocionada.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, y mantenerse durante todo el procedimiento.

3. PLAZAS A OFERTAR

A los efectos de Movilidad Funcional Voluntaria, se consideran plazas a ofertar:

- Las plazas que se encuentren vacantes no reservadas a personal estatutario fijo, en un porcentaje por Unidad/Servicio que no altere el correcto funcionamiento del mismo y garantice la calidad asistencial. La fijación de este porcentaje deberá justificarse por la Administración, debiendo informar a la Comisión de movilidad antes de proceder a la correspondiente convocatoria

Con carácter previo a la oferta de una plaza a través de la lista de MFV, la Dirección correspondiente podrá desarrollar la organización del Servicio/Unidad de que se trate.

- Las convocadas y no adjudicadas en la última convocatoria.

El personal en situación de reingreso provisional o comisión de servicio que tras un concurso de traslados consolide la plaza no perderá la plaza adjudicada en anteriores procedimientos de MFV, siempre que no haya habido interrupción en los servicios.

Tampoco perderá la plaza adjudicada en anteriores procedimientos de MFV, el personal en situación de liberado sindical ni el personal con nombramiento a un puesto de jefatura de unidad, sección o servicio o a un puesto singularizado en tanto que permanezca esta situación.



4. CENTRO DE TRABAJO

A efectos del presente documento, se considera Centro de Trabajo al conjunto integrado por las distintas Unidades y dependencias sanitarias que constituyen la estructura física y el ámbito competencial de la Gerencia de Atención Especializada del Área II: Hospital Comarcal de Laredo.

5. CONTENIDO Y FORMA

La movilidad voluntaria del personal se realizará según los criterios y el procedimiento recogidos en el presente documento, que servirá de norma interna básica común y general para todo el personal de las diferentes Unidades que componen el Centro de gasto.

6. CRITERIOS DE MOVILIDAD

La puntuación máxima en los diferentes apartados será de 100 puntos. Se consideran criterios de MFV, debidamente objetivados y baremados, los siguientes:

1. Antigüedad: 70 puntos
2. Formación/Actividad científica y de investigación: 30 puntos (hasta 25 puntos por docencia, hasta 3 puntos en docencia y hasta 2 puntos en actividad investigadora)

6.1. Antigüedad

Se considera como tal la acreditada en el Centro de trabajo y en el Sistema Nacional de la Salud en la categoría de la plaza a la que se opta, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

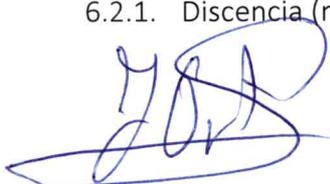
A efectos de antigüedad, no se considerará el tiempo que se permanezca en situación de excedencia voluntaria.

Se asignará un valor de 0,15 puntos/mes o fracción de mes, haciendo un reparto proporcional de la fracción en función del tiempo trabajado.

Los servicios prestados como personal temporal, se computarán con la misma puntuación que los servicios prestados como personal fijo.

6.2. Formación/Actividad investigadora

6.2.1. Discencia (máximo 25 puntos)



Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado específicamente con el contenido del puesto al que se opta, y reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Hayan sido organizados por Órganos o instituciones dependientes de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o de las Administraciones de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo.
- Hayan sido organizados por Entidades distintas a las anteriores, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de la misma a través de cualquier tipo de colaboración.
- Hayan sido impartidos por Sociedades Científicas de la especialidad, acreditados por la Comisión Nacional de la Especialidad.
- Hayan sido organizados por cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.
- Hayan sido declarados de interés científico o sanitario por cualquier Administración Pública.

Los cursos serán puntuados de la siguiente manera:

1 crédito/10 horas..... 0,15 punto. (A tal efecto, 1 crédito equivale a 10 horas).

Aquella formación que no llegue a 1 crédito, se valorará en su parte proporcional

No serán objeto de baremación los cursos/diplomas que no vengan acreditados en horas/créditos

6.2.2. Docencia (máximo 3 puntos):

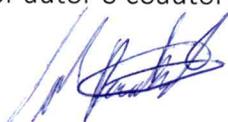
Se baremará la actividad docente en formación continuada hasta un máximo de 3 pto, valorándose 0,1 puntos/hora.

6.2.3. Actividad Investigadora máximo 2 puntos).

a) Publicaciones:

Se valorarán trabajos científicos y de investigación publicados con ISBN o ISSN relacionados directamente con la categoría objeto de la convocatoria, con arreglo al siguiente detalle:

- Por autor o coautor de artículo en revista de difusión nacional: 0,20 puntos
- Por autor o coautor de artículo en revista de difusión internacional: 0,40 puntos
- Por autor o coautor de artículo en capítulo de libro: 0,20 puntos



b) Comunicaciones científicas orales, posters:

- Por comunicación científica (oral o poster) relacionada con la categoría objeto de convocatoria en congreso nacional: 0,20 puntos.
- Por comunicación científica (oral o poster) relacionada con la categoría objeto de convocatoria en congreso internacional: 0,40 puntos.

6.3. Criterios de Desempate

En caso de empate en la puntuación total asignada entre solicitantes para una misma plaza ofertada, se concederá con arreglo a los siguientes criterios:

- Servicios prestados en la categoría
- Mayor antigüedad en el Centro.
- Mayor antigüedad en el SCS
- Mayor antigüedad en el SNS.
- Mayor edad.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Publicidad

La Dirección Gerencia, a propuesta de la Dirección correspondiente, efectuará la convocatoria anual de Movilidad, que se publicará en los tabloneros de anuncios del centro en el primer trimestre de cada año. En los casos en los que no sea posible efectuar dicha convocatoria, se informará y justificará ante la Comisión de valoración

La Dirección del centro, a iniciativa propia o a propuesta del 50% de las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal, podrá realizar una convocatoria extraordinaria, en aquellos casos debidamente justificados (Ej, tras concursos de traslados, oposiciones, etc), siempre fuera del periodo vacacional.

En las bases de la convocatoria se determinará la denominación específica del puesto, turno de trabajo, ubicación, requisitos indispensables para su desempeño. Asimismo, se indicará el plazo de presentación de solicitudes y otras cuestiones que se consideren de interés.

7.2. Solicitudes

La solicitud para participar en el procedimiento de Movilidad Funcional Voluntaria se formulará a través del modelo normalizado que figura como Anexo I, que podrá obtenerse en el apartado Documentación e Impresos en la Intranet del Hospital. Documentación RR.HH. e irá dirigida a la Dirección Gerencia, debiendo presentarse preferentemente de forma telemática.



Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud podrá presentarse mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de baremación, junto con la solicitud deberán aportarse los originales o copias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos correspondientes, que no hayan sido aportados en convocatorias previas de MFV. En el caso de presentación telemática de la solicitud, deberán aportarse escaneados los documentos acreditativos de los méritos alegados, igualmente, sólo los nuevos méritos.

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

El plazo de presentación de solicitudes, será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios.

En caso de que no sea la primera vez que se participa en la MFV, deberá ser expuesto en la solicitud, aportando exclusivamente los méritos, títulos y diplomas de cursos de formación que no hubieran sido presentados en la anterior convocatoria.

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

7.3. Comisión de Valoración

Será de composición paritaria, y estará constituida por igual número de representantes de la Dirección del Centro y de las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal del Área de Salud de Laredo o Comité de Empresa. Las funciones de Presidente serán asumidas por el Director Gerente o persona en quien delegue.

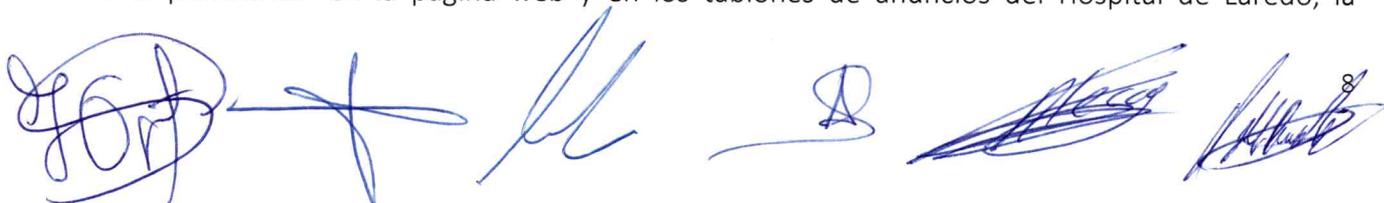
La Comisión de Valoración estará asistida por un Secretario nombrado entre personal estatutario del Servicio de personal del Hospital de Laredo, sin voz ni voto.

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

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por consenso y sólo en casos extremos se llegará a la votación, siendo dirimente el voto de calidad del Presidente, en casos de empate.

7.4. Reclamaciones

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valoradas las mismas, se procederá a la publicación en la página web y en los tabloneros de anuncios del Hospital de Laredo, la



de adjudicación provisional de las plazas, frente a la que se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Se podrá desistir de la solicitud en cualquier momento anterior a la finalización del plazo para presentar reclamación frente a la adjudicación provisional.

Resueltas las reclamaciones, se publicará la **Resolución de adjudicación definitiva**. Frente a dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, en los tabloneros, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

8. OCUPACIÓN DE LA NUEVA PLAZA

Una vez resuelto el procedimiento, la Dirección correspondiente notificará por escrito a los/las interesados/a la **fecha de incorporación efectiva** al nuevo Servicio/Unidad.

Los puestos adjudicados serán **irrenunciables**, no pudiendo tomar parte en ningún otro puesto de movilidad voluntaria hasta transcurrido un año desde la incorporación al nuevo puesto.

El personal que participe en la convocatoria de movilidad Funcional Voluntaria desde las situaciones de Incapacidad temporal, Riesgo de embarazo/lactancia, permiso por maternidad/paternidad, excedencia por cuidado de familiares, liberación sindical, supervisión, Jefaturas de unidad a puesto singularizado, o se encuentre realizando su actividad en un servicio por necesidades del Hospital, la incorporación a la Unidad Asignada se producirá en el momento en que cese cualquiera de las situaciones relacionadas.

Las reservas de puesto de trabajo serán comunicadas a la Comisión de Valoración en el momento de la adjudicación del puesto nuevo por MFV.

Excepcionalmente, en aquellos servicios en los que la oferta de movilidad suponga el movimiento igual o superior al 33% de la plantilla del mismo, la incorporación de los nuevos profesionales se organizará por la Dirección del Centro de forma escalonada, pudiendo ampliarse en estos casos el plazo previsto para la incorporación más allá del plazo indicado en la Resolución del Director/a Gerente.

Ningún profesional con nombramiento interino que haya obtenido plaza por MFV podrá ser desplazado de su puesto por otro interino, ni por personal que se encuentre en Promoción Interna temporal en esa categoría.

9. REMOCIÓN



Producida la movilidad, si en un plazo máximo de tres meses se originan alteraciones esenciales en el contenido del puesto, o se acredita falta de capacidad para el desempeño del mismo, manifestada en rendimiento insuficiente que no comporte inhibición, se procederá a la remoción,

quedando el trabajador a disposición de la Dirección correspondiente, quien, motivando su decisión, le asignará el desempeño provisional de un nuevo puesto.

La remoción deberá ser motivada, y con carácter previo se informará y valorará por la Comisión

10. OCUPACIÓN PROVISIONAL DE VACANTES Y ASIMILADAS

Con el fin de evitar distorsiones en el funcionamiento de los Servicios, las vacantes que se vayan produciendo se ocuparán provisionalmente hasta la siguiente convocatoria con personal contratado, informando a la comisión de seguimiento

11. EXENCIONES

Quedan exentos de lo regulado en el presente Acuerdo, los siguientes supuestos:

1. Puestos a ocupar por personal de la Función Administrativa en los Equipos de Dirección (Secretaría de Dirección).
2. La Dirección, previo informe Médico y del Servicio de Prevención de Riesgos laborales, 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, informándose de dichas adjudicaciones a la Comisión de valoración.

12. REORGANIZACIÓN DE SERVICIOS

Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación, se procederá a la reorganización de los servicios afectados por la MFV. El orden de desplazamiento de los trabajadores de las Unidades afectadas, que estuviesen en prestando servicios en los puestos que fueron ofertados en la MFV, será el siguiente:

1. Voluntariedad del interesado para salir del Servicio.
2. Personal temporal, eventual o de sustitución.
3. Personal temporal Interino en el servicio sin plaza ganada en MFV
3. Personal temporal Interino en el servicio con plaza ganada en MFV
4. Menor antigüedad en el Servicio.
5. Menor antigüedad en el Centro.



6. Menor antigüedad en el SCS
7. Menor antigüedad en el Sistema Nacional de Salud
8. Menor edad

Acuerdo firmado por todos los presentes, en prueba de conformidad, en Laredo, a 14 de abril de 2021

Por la Administración

LA DIRECTORA GERENTE

Fdo: Mónica Hernández Herrero



Por las OO.SS

C.C.O.O.


[Handwritten signature]
Fdo: Carlos Ateca Gómez

A.T.I.

Fdo:



[Handwritten signature]
Fdo: Pablo Pizar - Buenaventura Saiz

UGT


[Handwritten signature]
Fdo: Alfredo Salomón Amutio

S.A.T.S.E.



[Handwritten signature]
Fdo: María J. Marín de Mier

C.S.I.E.


[Handwritten signature]
Fdo: Iciar Artuando Adarraga

