



RESOLUCIÓN DE 6 DE FEBRERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA, DE CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA.

En el ejercicio de las facultades organizativas que corresponden a la Administración Sanitaria, y en concreto en el ejercicio de la facultad discrecional que la misma ostenta para asignar -dentro de las funciones profesionales de cada categoría estatutaria- los distintos cometidos y tareas que debe asumir el personal adscrito a un determinado Hospital, se suelen realizar en los distintos centros del SAS concursos de movilidad interna con carácter previo y/o posterior a los procesos de movilidad convocados por el organismo.

Dichos concursos de movilidad interna pretenden garantizar una actuación homogénea y objetiva en la organización de los servicios que atienda a la preferencia de los profesionales interesados, sin que dicha actuación suponga una modificación de la unidad elemental de prestación de servicios a la que cada categoría está adscrita (Hospital Universitario Reina Sofía) ni genere ningún tipo de derechos subjetivos al personal afectado, no entrando, por tanto, en colisión con las competencias atribuidas a los órganos directivos.

El día 28/07/2015 se procedió a la firma en el Hospital Universitario Reinas Sofía, de Córdoba, de un "Acuerdo de movilidad interna", siendo este suscrito por las organizaciones sindicales CCOO, CSIF, FASPI-SMA, SATSE, UGT, USAE que ha sido actualizado con fecha 10 de enero de 2017

Por todo ello, se hace necesario efectuar la correspondiente convocatoria de concurso de movilidad interna entre los puestos de las diferentes Unidades/Servicios y centros adscritos a este Hospital Universitario Reina Sofía, de Córdoba.

De conformidad a lo establecido en el Decreto 105/1986, de 11 de junio, sobre ordenación de la asistencia sanitaria especializada y órganos de Dirección de los Hospitales en el ámbito del SAS, esta Dirección Gerencia

ACUERDA

Primero. Convocar concurso de movilidad interna, en la categorías que se citan, para la asignación de puestos o unidades de trabajo adscritos a este Hospital. El presente concurso de movilidad se registrará por las bases contenidas en el **Anexo A**

- ATS/DUE
- FISIOTERAPEUTA
- MATRONA
- TEC. ESPEC. LABORATORIO
- TEC. ESPEC. RADIODIAGNOSTICO



- AUXILIAR ENFERMERIA
- TÉCNICO DE FARMACIA
- CELADOR
- PINCHE
- ELECTRICISTA
- TEC. ESP. MANTENIMIENTO DE EDIF. E INST. INDUSTRIALES (C1)
- TEC- MANTENIMIENTO OBRAS Y ALBAÑILERÍA (C2)
- TEC. MANTENIMIENTO ACABADOS DE CONSTRUCCIÓN (C2)
- ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Segundo: Ofertar en dicho concurso de movilidad los puestos o unidades de trabajo que se contienen en el **Anexo B.**

Tercero: Publicar la presente convocatoria en los tablones de anuncios de las Unidades de Atención al Profesional y en la página web del Hospital Universitario Reina Sofía en el día de la fecha.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer bien Recurso potestativo de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o bien deducir directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

LA DIRECTORA GERENTE

ANEXO A

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA, DE CÓRDOBA.

1. Norma general.

El concurso de movilidad se regirá por las presentes bases, por el Acuerdo de Movilidad Interna vigente en el Hospital Universitario Reina Sofía y, en lo no recogido en estos documentos, por las disposiciones normativas que le sean de aplicación.

2. Requisitos que han de reunir los concursantes.

Podrán optar a los puestos que se ofertan **todos** los profesionales situación de servicio activo o con reserva de plaza en el Hospital Universitario Reina Sofía, **a excepción de:**

- a) EVENTUALES por reducción de jornada, licencias y permisos, absentismo y/o maternidad.
- b) SUSTITUTOS por reducción de jornada, licencias y permisos, absentismo y/o maternidad.

Los concursantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, tengan la consideración de trabajadores especialmente sensibles (TES) y estén adscritos a un puesto de trabajo adaptado, con carácter definitivo o provisional, podrán participar en el procedimiento de movilidad interna, pero la adjudicación de un nuevo puesto por esta vía estará condicionada a la verificación previa, por la Comisión de Adaptación de Puestos del Hospital, de la adecuación de los puestos solicitados a las restricciones establecidas.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Solicitud. Las solicitudes se ajustarán al modelo que se publica como **Anexo I**, irán dirigidas a la Directora Gerente del Hospital Universitario Reina Sofía, y deberán presentarse, preferentemente, en el Registro de dicho Hospital sito en el Edificio de Gobierno del centro, planta baja.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde día siguiente a la publicación de la presente convocatoria **hasta el 27/02/2017.**

Durante el plazo de presentación de solicitudes los concursantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva instancia que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirán modificaciones de la relación de puestos de trabajos solicitados.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y hasta la finalización del plazo para presentar alegaciones contra la resolución provisional del concurso, establecido en la base 6.2, los participantes podrán desistir de su participación en el mismo. Finalizado dicho plazo no se admitirán desistimientos.

3.3. Petición de centro, puesto o unidad de trabajo. Los concursantes deberán indicar en su solicitud, por orden de preferencia, los puestos o unidades de trabajo por los que optan, especificando a tal fin los códigos indicados en el **Anexo B** de la convocatoria. Dicho Anexo indica los códigos correspondientes a los puestos o unidades de trabajo del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba detallando el número de puestos o unidades que se ofertan en el presente concurso, el centro, turno y, en su caso, observaciones.

Cada concursante podrá solicitar un máximo de 3 puestos de los ofertados, indicando su orden de preferencia.

3.4. Serán desestimadas las enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en alguna de las hojas de petición de puesto de trabajo, o en cualquiera de los documentos anexos, siempre que no se encuentren salvadas bajo firma.

3.5. Documentación que deberá acompañar a las solicitudes de participación.

- a) Autobaremo de méritos recogido en el **Anexo III**, debidamente cumplimentado
- b) Se aportará original o fotocopia autocompulsada bajo el texto “Es copia del original”, suscrito y firmado por el solicitante, de las certificaciones o acreditaciones correspondientes a todos los méritos alegados, conforme a las especificaciones que se indican a continuación:

1. Para acreditar los servicios prestados en Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud deberá presentarse certificación emitida por la Dirección de los Centros de destino, con indicación de las fechas y las categorías o, en su caso, especialidades, en que se prestaron dichos servicios. (Certificados GERHONTE y/o Certificados en los que conste la Unidad funcional ó Servicio).

2. Para acreditar los servicios prestados en Centros Sanitarios de otros Servicios de Salud, deberá presentarse certificación de servicios prestados emitida por la Dirección de los Centros de destino, con indicación de las fechas y las categorías o, en su caso, especialidades, en que se prestaron dichos servicios.

3. Para acreditar los servicios prestados en otros Centros Sanitarios Públicos de la Unión Europea, deberá presentarse certificación de servicios prestados emitida por la Dirección de los Centros de destino, con indicación de las fechas y las categorías o, en su caso, especialidades, en que se prestaron dichos servicios. Asimismo deberán presentar acreditación del carácter público del centro donde se prestaron dichos servicios. Cuando el idioma original de las certificaciones o acreditaciones sea distinto al castellano el concursante deberá presentar, junto al original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado.

4. Para acreditar la Formación, deberá presentarse certificado o diploma acreditativo de la actividad formativa, en el que consten las horas o créditos de las mismas. **(Deberá ordenarse por orden decreciente de horas)**

5. Para acreditar méritos como Profesor Asociado, deberá presentarse certificado expedido por el órgano competente de la Universidad.

6.- Para acreditar méritos como Tutor de un programa de formación, deberá presentarse certificado expedido por el órgano competente de la Universidad ó la Dirección de Enfermería del centro, según el caso.

En el supuesto de que solicitada la acreditación de méritos no se recibiera en tiempo la certificación interesada, los concursantes adjuntarán fotocopia de dicha solicitud autocompulsada bajo el texto “Es copia del original”, suscrito y firmado por el solicitante, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

3.6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reuniera los datos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles subsane la falta.

4. Valoración de Méritos.

4.1. Los méritos se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en el **Anexo II**, por la Comisión de Valoración designada al efecto.

4.2. Los méritos se valorarán con referencia al día de publicación de la convocatoria en los tablones de la Unidad Atención al Profesional y en la página web del Hospital.

4.3. Únicamente serán valorados los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los concursantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. No se valorarán las solicitudes que no aporten el autobaremo de méritos

4.5 El Autobaremo de méritos vinculará a la Comisión de Valoración correspondiente, en el sentido de que ésta sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por las personas concursantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las mismas en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el **Anexo II**, salvo errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobaremos en subapartados erróneos, la Comisión de Valoración podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Valoración otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

5. Asignación de puestos de trabajo.

5.1. Los puestos de trabajo serán asignados atendiendo a la preferencia manifestada por los concursantes y al orden determinado por la puntuación obtenida en la valoración de los méritos conforme al baremo que figura como **Anexo II**.

5.2. En el caso de que se produjesen empates en el total de las puntuaciones, estos se resolverán atendiendo al mayor número de días de servicios prestados, en la categoría a la que se concursa, en Centros Sanitarios Públicos de la Unión Europea. Si persistiera el empate se atenderá al mayor número de días de servicios prestados, en la categoría a la que se concursa, en el Hospital Universitario Reina Sofía, de Córdoba.

6. Resolución del concurso.

6.1. La Dirección Gerencia del Hospital, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en los tablones de la Unidad Atención al Profesional y en la página web del Hospital, mediante la que se aprobarán las listas provisionales del concurso de movilidad, ordenadas alfabéticamente, con indicación de la puntuación alcanzada por cada concursante y, en su caso, el puesto de trabajo asignado, o la causa de exclusión.

6.2. Contra dicha resolución provisional los interesados podrán formular alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución. En el inicio del escrito de alegaciones se indicará el texto “Alegación a la Resolución Provisional del Proceso de Movilidad Interna”.

6.3. Las alegaciones y/o renunciadas formuladas contra la Resolución Provisional y, en su caso, las nuevas adjudicaciones como consecuencia de desistimientos, serán resueltas, a propuesta de las Comisiones de Valoración, mediante la Resolución Definitiva del concurso de movilidad que será dictada por la Dirección Gerencia del Hospital y publicada en los tablones de la Unidad Atención al Profesional y en la página web del Hospital.

7. Efectos derivados del concurso.

7.1 La Resolución Definitiva del concurso de movilidad prevista en la base anterior indicará el día en que se iniciará el desempeño efectivo del puesto de trabajo asignado. Aquellos concursantes que en el día indicado se encuentren en disfrute de permiso o licencia reglamentaria, iniciarán el desempeño al día siguiente a la finalización de dicho permiso o licencia, excepto que por causas justificadas se suspenda el disfrute de los mismos.

La Dirección Gerencia del Hospital podrá, en su caso, determinar los puestos de trabajo que por su especificidad requieran un plazo mayor de tiempo para el cambio de los profesionales que los ocupan.

7.2. La asignación del puesto de trabajo no supone, en ningún caso, una modificación de la unidad elemental de prestación de servicios a la que el concursante está adscrito (Hospital Universitario Reina Sofía), ni genera ningún tipo de derechos subjetivos al personal afectado.

7.3. Tras la resolución del procedimiento general de movilidad interna, se procederá a la reubicación del personal que resulte desplazado en cada uno de los puestos ofertados que quede sin cubrir, adscribiendo los puestos con carácter provisional por orden de puntuación aplicando lo establecido en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 del Baremo de Valoración de Méritos (Anexo II)

LA DIRECTORA GERENTE



CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA
C.I.F. G-9150013-6