

RESOLUCIÓN DE 28 DE DICIEMBRE 2022 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO, LABORAL Y FUNCIONARIO.

El Acuerdo de 30 de noviembre de 2016 sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna suscrito entre el Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales CCOO, SATSE, CSIT-UP Y UGT, AMYTS establece como sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo el Concurso de Movilidad Interna, que supone un proceso por el cual se articula mediante concurso y en base a méritos cambios de turno, puesto y/o Unidad y que para su aplicación en el Centro de Gestión Hospital Universitario José Germain cuenta con la participación de la representación de los trabajadores en el proceso de movilidad.

Conforme a lo dispuesto en el punto 6 de dicho Acuerdo. Periodicidad de los concursos, en el que se indica que, “con carácter general, tal y como establece el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, se convocaran concurso de movilidad interna periódica, al menos cada dos años, en cualquier caso, en un plazo máximo de nueve meses desde la incorporación al centro de los profesionales como consecuencia de procesos selectivos o concursos de traslados”.

Tras las resoluciones de los concursos de traslados de las categorías de: Pinche en marzo 2022, Celador, Auxiliar Administrativo, Enfermeras y TCAE en octubre 2022, esta Dirección a propuesta de la Comisión de Valoración del Hospital reunidos con fecha 10 de noviembre 2022 acuerda convocar Concurso de Movilidad interna entre Unidades/Servicios y/o turnos afectados por dichos procesos de incorporación de personal estatutario fijo.

BASES:

1. Normas Generales

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en las presentes bases y en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016 sobre el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna, teniendo en cuenta el resto de normativa vigente.

2. Ámbito de aplicación

Podrá participar en el presente concurso de movilidad el personal estatutario, laboral y funcionario, tanto de las categorías sanitarias como las de gestión y servicios, con independencia del grupo de clasificación al que pertenezcan, con plaza en propiedad,



conforme se establece en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud de las categorías convocadas.

3. Requisitos de participación

Los interesados que participen en el concurso de movilidad interna han de reunir los siguientes requisitos:

3.1 Tener plaza en propiedad en el Hospital Universitario José Germain en aquellas categorías en las que se oferten puestos de trabajo en el concurso de movilidad interna.

3.2 Encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo:

- Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
- Comisión de servicio en su plaza de origen.
- Liberado sindical.
- Descanso maternal.
- Permiso de gestación, maternal y lactancia, permiso de paternidad.
- Excedencia por cuidado de hijos, familiares o por razón de violencia de género.
- Servicios especiales.
- Puestos de libre designación con reserva.
- Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva del puesto de trabajo.

Los profesionales podrán participar en esta convocatoria siempre que hubiera transcurrido un período superior a dos años desde la adjudicación a un nuevo destino en un proceso de movilidad interna anterior, excepto aquel personal que haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón de servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (traslado de la actividad, cambio de ubicación del centro de trabajo, concentración de actividades en un único centro, necesidades asistenciales justificadas, concentración de actividades en varios centros, cierre del centro).

La participación en el concurso de movilidad puede ser con carácter voluntario o con carácter obligatorio.

- Con carácter voluntario podrán participar:
 - ✓ El personal estatuario, laboral y funcionario que reúna los requisitos establecidos en los párrafos anteriores
 - ✓ El personal fijo adscrito a un puesto de trabajo adaptado por motivos de salud, en su categoría de origen.



- Con carácter obligatorio deberá participar, el personal en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias.
 - ✓ Personal fijo sin puesto, es decir, personal que hubiera obtenido plaza por concurso-oposición, traslado o recuperación de la condición de personal fijo, con posterioridad al último concurso de movilidad interna convocado, o cualquier otra situación en la que no se tenga un puesto de trabajo obtenido a través de un proceso de movilidad interna.
 - ✓ Personal estatutario en situación de reingreso provisional con posterioridad al último concurso de movilidad interna convocado, así como los que no participaron en los concursos de movilidad interna anteriores, teniendo obligación de concursar.

La participación en el concurso de movilidad interna del personal fijo sin puesto o en situación de reingreso provisional implica la elección de alguno de los puestos ofertados en el acto público de adjudicación. Igualmente se considera que ha participado en el concurso de movilidad en el supuesto de que este personal no hubiera podido elegir ningún puesto de trabajo al estar todos adjudicados.

4. Oferta de puestos de trabajo

La oferta de puestos de trabajo en la presente convocatoria de movilidad es la relacionada en el Anexo I, como resultado de la negociación de la Comisión de Valoración del Hospital Universitario José Germain siguiendo los criterios establecidos en el punto 4 del Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016: Las plazas que pueden ofertarse en los concursos de movilidad interna y que tienen la consideración de puestos vacantes, son los siguientes:

- a) Plazas de los incorporados en la última OPE o concurso de traslados.
- b) Plazas asignadas a los reingresados provisionales que no hubieran participado en algún proceso de movilidad.
- c) Plazas cubiertas por personal temporal
- d) Plazas vacantes de nueva creación.
- e) Plazas vacantes del anterior proceso de movilidad interna.

5. Fases

5.1 Solicitud de los interesados

Los interesados deberán formular solicitud en el modelo que se incluye como Anexo II a las presentes bases, disponible en la Intranet del Centro y en el Departamento de Personal.



Junto a la solicitud se entregará la documentación de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el baremo de méritos que figura como Anexo III.

Las certificaciones de servicios prestados deberán ser originales o copias compulsadas de las mismas. Los servicios prestados en el Hospital Universitario José Germain serán incluidos de oficio por la Gerencia del mismo.

El plazo de presentación de las solicitudes, según modelo adjunto, **será de 10 días hábiles, iniciándose el día 29 de diciembre 2022 al 12 de enero 2023 ambos incluidos**, debiendo efectuarse la presentación en la Unidad de Registro del Hospital Universitario José Germain o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2 Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará resolución de la Dirección Gerencia en la que figurará la relación provisional de admitidos y excluidos al concurso de movilidad interna, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos.

5.3 Baremación por la Comisión de Valoración

Publicada la resolución definitiva de admitidos y excluidos al concurso de movilidad interna, la comisión de valoración procederá a valorar los méritos de los interesados de acuerdo con el baremo publicado como Anexo III el cual ha sido consensuado por dicha Comisión de Valoración.

En el baremo sólo figurará como méritos los servicios prestados por los aspirantes, sin inclusión de méritos por formación y/o investigación.

Los servicios prestados en el propio centro no podrán tener una puntuación adicional. Para el baremo, se ha tenido en cuenta lo siguiente: se considerarán equivalentes a un mes de servicios los prestados en 140 horas, desempeñando las funciones de refuerzo de plantilla.

El cómputo de los servicios prestados debe hacerse sobre el total de días trabajados. En caso de coincidencia en el tiempo en distintos períodos de servicios prestados sólo se computará el más beneficioso para el candidato.

El tiempo de permanencia en situación distinta a la de activo y en las situaciones de reserva de plaza como son la excedencia por cuidado de hijos menores de tres años o cuidado de familiares, servicios especiales...etc. se valorará como servicios prestados en la plaza reservada.



El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción del período de reducción de jornada por guarda legal del titular, que se hará a tiempo completo.

En el caso de igualdad de puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro, y, en segundo lugar, se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud.

Si aun así se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

El cómputo del tiempo de servicios prestados a que se refiere el baremo, finalizará el último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.

5.4 Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de puntuaciones.

Finalizada la baremación de méritos por la Comisión de Valoración, la Dirección Gerencia dictará Resolución de publicación de relación provisional de las puntuaciones obtenidas por los interesados, estableciéndose un plazo **de 5 días hábiles** para la interposición de las oportunas reclamaciones que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos, que se publicarán en tabloneros de la Gerencia, así como la intranet del Hospital.

En la publicación del listado definitivo, la Dirección Gerencia convocará a los participantes al acto público por que se adjudicarán las plazas ofertadas, siendo llamados atendiendo al orden de puntuación. Entre la publicación del listado definitivo y el acto público de adjudicación deberán transcurrir al menos 10 días naturales.

5.5 Adjudicación de puestos de trabajo

La adjudicación de los puestos de trabajo ofertados en el concurso de movilidad interna se realizará en acto público, mediante llamamiento individualizado de los solicitantes.

El acto de adjudicación estará presidido por la Dirección correspondiente del Centro y podrán estar presentes las Secciones Sindicales que formen parte de la Comisión de Valoración.

El orden de llamamiento vendrá determinado por el criterio de mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos.

Los interesados podrán, en este mismo acto, abstenerse de optar por un puesto de trabajo de los ofertados, en cuyo caso se mantendrán adscrito al puesto de origen, excepto si tuvieran obligación de concursar, en cuyo caso podrán ser desplazados del mismo en cualquier momento a criterio de la Dirección correspondiente.



Los interesados que por cualquier circunstancia no se encontraran presentes en el momento de su llamamiento y se incorporaran al acto público con posterioridad, podrán optar, una vez terminado el proceso, por los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria que hayan quedado vacantes. En el supuesto de que el acto público de adjudicación sea en tramos horarios, elegirá en el último lugar del turno horario que le correspondiera. Si hubiere más de un solicitante en esta situación el orden de este segundo llamamiento vendrá determinado por el criterio de mayor puntuación en el baremo de méritos.

Los interesados que no pudieran asistir al acto de adjudicación, podrán delegar en otra persona la elección del puesto de trabajo. En este caso la persona en quién se delegue aportará escrito de delegación debidamente formalizado y fotocopias de su NIF y NIF del interesado.

Los puestos de trabajo adjudicados mediante este procedimiento no podrán ser objeto de renuncia, asumiendo plenamente a quien se adjudique la organización y funciones del nuevo destino, a partir de la fecha que se determine para la incorporación.

En el acto de adjudicación se entregará a los solicitantes notificación con la indicación del puesto de trabajo adjudicado. Esta notificación estará firmada por la Dirección correspondiente y por el interesado.

5.6 Incorporación de los candidatos a los puestos de trabajo.

Finalizado el acto público se dictará resolución de la adjudicación. La incorporación al puesto, una vez adjudicadas definitivamente las plazas en el concurso de movilidad quedará supeditada a la formación necesaria tanto en la plaza de destino como en la plaza de origen. El plazo de incorporación vendrá determinado por la Dirección del centro en función del contenido y especificidad del puesto y aplicaciones informáticas a manejar, así como por razones organizativas que garanticen el normal desempeño de los trabajos a realizar y ello en el plazo máximo de 6 meses, excepción hecha en su caso de aquellos supuestos en que la formación dependa de un proveedor externo. La Dirección solicitará de inmediato la inclusión de los trabajadores que lo precisen en dicha formación.

6. Criterios para el desplazamiento del personal afectado por las adjudicaciones de los puestos de trabajo.

Los criterios a aplicar para el desplazamiento del personal afectado por las adjudicaciones serán los establecidos en el punto 7 del Acuerdo de la Mesa sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016. En el caso de que haya voluntarios, tanto interinos como eventuales la Comisión de Valoración determina que, en primer lugar, será desplazado el personal interino voluntario y en segundo lugar el personal eventual voluntario.

6.1 La incorporación a un área funcional o servicio del personal al que se le hubiera adjudicado un puesto de trabajo como consecuencia de su participación en un



Concurso de Movilidad Interna, determinará el desplazamiento del personal sin puesto consolidado en dicha área funcional o servicio, en el siguiente orden:

- 1º. Personal voluntario
- 2º. Personal Interino de Acumulación, Programa
- 3º. Personal Interino de vacante.

6.2. En el supuesto de que hubiera más de un profesional en alguna de las situaciones o vinculaciones mencionadas anteriormente, el orden del desplazamiento vendrá determinado por la menor antigüedad en el Hospital José Germain, en caso de mantenerse el empate se tendrá en cuenta el orden alfabético conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la Oferta de Empleo Público vigente.

6.3. Los trabajadores que voluntariamente quieran salir de las Unidades afectadas por la movilidad interna, deberán realizar su solicitud por escrito a la Dirección correspondiente, siendo el plazo máximo el último día para participar en el Concurso. El criterio de salida es el de mayor tiempo trabajado en el Hospital. Así mismo, participarán con el resto del personal temporal desplazado en la elección de vacantes.

6.4. En el supuesto de que hubiera más de un profesional con el mismo tipo de nombramiento (eventual o interino) que tuviera que desplazarse, y se diera el caso de que uno de ellos ya hubiera sido desplazado como consecuencia del concurso de movilidad anterior, éste ya no saldría desplazado hasta el siguiente concurso de movilidad. Por tanto, será desplazado el siguiente profesional según el orden establecido en el Acuerdo.

7. Reorganización provisional y voluntaria

7.1 En el supuesto de que existan o puedan existir puestos vacantes en el Hospital y hasta el siguiente Concurso de Movilidad Interna, el personal podrá solicitar voluntariamente y, con carácter provisional, cambio de turno, por este orden:

1. Personal fijo con puesto consolidado
2. Personal fijo sin puesto consolidado
3. Personal interino de vacante
4. Personal interino de acumulación, programa

7.2 En el caso de que queden vacantes entre Concursos, se ofertarán a los profesionales del Hospital, acordándose que el criterio será el de mayor puntuación conforme el Baremo del Anexo III. En caso de empate, tendría preferencia el trabajador con mayor tiempo trabajado en el Hospital José Germain en la misma categoría. Si aun así se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden



alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso de la Oferta de Empleo Público vigente.

7.3 Estas vacantes solo serán ofertadas en el momento en que se generen. En el supuesto de que a ningún profesional le interesen, estas vacantes no serán ofertadas hasta el siguiente Concurso de Movilidad Interna.

8. Criterios de reorganización del personal temporal desplazado

Finalizada la adjudicación de los puestos de trabajo, la Comisión de Valoración acordará el procedimiento de reorganización del personal temporal desplazado como consecuencia de la reincorporación de personal fijo con los mismos criterios del Acuerdo de 30 de noviembre 2016, siempre con carácter provisional hasta el siguiente concurso de movilidad interna.

La comisión de Valoración acordará los puestos vacantes, que, por sus características especiales, no deban ser ofertados en este proceso de reorganización.

8.1- Finalizada la adjudicación de los puestos de trabajo, la Comisión de Valoración acordará el procedimiento de reorganización del personal temporal desplazado como consecuencia de la reincorporación de personal fijo con los mismos criterios de este Acuerdo (Baremo que figura en el Anexo III) y siempre con carácter provisional hasta el siguiente concurso de movilidad interna.

La comisión de Valoración acordará los puestos vacantes, que, por sus características especiales, no deban ser ofertados en este proceso de reorganización.

8.2- Previamente a esta elección, las vacantes generadas como consecuencia de la resolución del proceso de movilidad serán ofertadas conforme el punto 7 de la presente Resolución.

9. Recursos

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Gestión Económica de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace:

<https://tramita.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Leganés, 27 de diciembre de 2022

Director Gerente



Anexo I.

| CATEGORÍA | UNIDAD | Nº PLAZAS | TURNO | JORNADA |
|---------------------------|-------------------------------|-----------|-------|---------|
| ENFERMERO | UR I | 1 | M | L-D |
| ENFERMERO | UR I | 3 | T | L-D |
| ENFERMERO | UR II | 1 | M | L-D |
| ENFERMERO | UR II | 3 | T | L-D |
| ENFERMERO | UCPP | 9 | M | L-D |
| ENFERMERO | UCPP | 10 | T | L-D |
| ENFERMERO | UCPP | 8 | N | L-D |
| ENFERMERO | H DIA INFANTO JUVENIL | 2 | M | L-V |
| ENFERMERO | CSM LEGANES | 3 | M | L-V |
| ENFERMERO | H DIA ADULTOS | 1 | M | L-V |
| TCAE | UR I | 3 | M | L-D |
| TCAE | UR I | 7 | T | L-D |
| TCAE | UR II | 3 | M | L-D |
| TCAE | UR II | 6 | T | L-D |
| TCAE | UCPP | 22 | M | L-D |
| TCAE | UCPP | 18 | T | L-D |
| TCAE | UCPP | 21 | N | L-D |
| AUX ADMINISTRATIVO | ADM PERSONAL | 1 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | CSM LEGANES | 1 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | CSM LEGANES | 1 | T | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | DOCENCIA | 1 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | HOSTELERIA | 1 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | MANTENIMIENTO | 1 | T | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | UCPP/UR II /UR I CAJA PACIENT | 3 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | INFANTO JUVENIL | 1 | M | L-V |
| AUX ADMINISTRATIVO | SEGURIDAD/TRASLADOS | 1 | M | L-V |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | ADMINISTRACIÓN | 1 | M | L-V |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | PULL | 1 | M | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UCPP | 4 | M | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UCPP | 3 | T | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UR I | 2 | M | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UR I | 2 | T | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UR II | 2 | M | L-D |
| CELADOR SEGURIDAD CONTROL | UR II | 1 | T | L-D |
| CELADOR TRASLADOS | TRASLADOS | 2 | M | L-D |
| CELADOR TRASLADOS | TRASLADOS | 3 | T | L-D |
| PINCHE | COCINA | 2 | M | L-D |
| PINCHE | COCINA | 3 | T | L-D |



Anexo II

Solicitud Proceso Movilidad Interna

1.- Datos del interesado:

| | | | |
|--------------------|--------|---------------------|-----------|
| DNI/ NIE | | Nombre | |
| Apellido 1-° | | | |
| Apellido 2-° | | | |
| Domicilio | | | N°/Km |
| Piso | Puerta | CP | Localidad |
| Provincia | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Teléfono Fijo | | Teléfono Móvil | |
| Nacionalidad | | Fecha de Nacimiento | |

2.- Datos de la convocatoria:

| | |
|-----------|--|
| CATEGORIA | |
|-----------|--|

3.- Vinculación

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| <input type="radio"/> Fijo | <input type="radio"/> Fijo en situación de reingreso provisional | <input type="radio"/> Fijo sin puesto consolidado |
| <input type="radio"/> Estatutario | <input type="radio"/> Laboral | <input type="radio"/> Funcionario |

4. Situación Administrativa desde la que concursa:

| | | |
|------------------------------|---|--|
| <input type="radio"/> Activo | <input type="radio"/> Reserva de puesto | <input type="radio"/> Motivo de la reserva |
| Unidad actual | Turno: | |

El abajo firmante SOLICITA ser admitido para la provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA convocado por Resolución de.....de.....de 20.... de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario José Germain, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a aportar los documentos originales en el momento que le sean solicitados.

En Leganés, a..... de..... de.....

Firma

ANEXO III

BAREMO MOVILIDAD INTERNA (Convocatoria Res. 28/12/2022)

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por los servicios prestados acreditados mediante certificación original o fotocopia compulsada expedida en modelo normalizado por el Gerente, Director de Gestión o figura análoga de la institución en la que se hubieran prestado los servicios:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario, laboral o funcionario cualquiera que sea su vinculación (fijo, de carrera o temporal), en la misma categoría profesional, en cualquier Administración Pública Española o de la Unión Europea:
1 punto
2. 2. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones sanitarias hospitalarias y/o socio sanitarias privadas: 0,30 puntos.

