

**Instrucción de fecha 15 de julio de 2015, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerta del Mar, por la que se aprueba la oferta de los puestos de trabajo que no han sido adjudicados en la primera fase, de las categorías profesionales de Administrativos, Auxiliares Administrativos y Celadores y se inicia el plazo para la Segunda Fase de la Convocatoria Excepcional, prevista en el Acuerdo de Movilidad Interna de este Centro, de 9 de diciembre de 2009, suscrito entre la Dirección Gerencia y las secciones sindicales de AO, CCOO, CSI-F, SATSE, UGT y USAE.**

1.- Aprobar, a propuesta de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, la relación de puestos de trabajo a ofertar de las categorías profesionales de Administrativos, Auxiliares Administrativos y Celadores. La citada relación se publicará en los tablones de anuncios de la Unidad de Atención al Profesional, en la web del HUPM ([www.hupm.com](http://www.hupm.com)), y en los de las secciones sindicales firmantes del Acuerdo, el próximo día 15 de julio de 2015.

2.- Iniciar la Segunda Fase de la Convocatoria Excepcional prevista en el Punto 3 del Acuerdo de Movilidad Interna, con los siguientes efectos:

2.1.- El Personal Estatutario fijo en el HUPM en la categoría a la que se concursa que participe en esta fase, optará a una adscripción definitiva.

2.2.- El Personal Estatutario fijo en Promoción Interna Temporal (PIT), por una sola vez, podrán optar en esta fase a una adscripción provisional en la categoría en la que desempeña sus funciones y a una adscripción definitiva en la categoría con nombramiento en propiedad, siempre que no la tengan por la primera fase de este proceso extraordinario, en cuyo caso sólo podrán optar en la categoría en la que se encuentran en situación de PIT.

2.3. - Todos los profesionales que se encuentren en una situación administrativa provisional en la categoría en la que participen (reingreso provisional, comisión de servicio, interino vacante o sustituto), optarán a una adscripción provisional.

3.- La oferta incluye todos los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados definitivamente en la Primera Fase, ofertables según el acuerdo, y aprobados por la Comisión de Seguimiento, a fecha de la firma de la presente instrucción. Los puestos con reserva de plaza se ofertan con la garantía para los profesionales con derecho a su reserva (promoción interna, cargo intermedio, liberado sindical, etc...), estando explícitamente identificados en esta convocatoria. Los trabajadores que opten a una adscripción provisional en uno de estos puestos, serán desplazados automáticamente en cuanto cese la situación que dio origen a la reserva del titular.

4.- Los profesionales dispondrán de un plazo desde el 16 de julio al 30 de septiembre de 2015 para la solicitud de participación en la segunda fase. Los impresos de solicitud se encontrarán a disposición de los interesados en la UAP del HUPM y en las secciones sindicales firmantes del Acuerdo. Tanto la solicitud que consta como Anexo en la presente instrucción, debidamente cumplimentada y

firmada, como la documentación acreditativa del autobaremo, deberán presentarse en el Registro General del Centro.

5.- Solamente serán valorados los méritos que hayan sido acreditados y autobareados por los concursantes con referencia al día de la publicación de esta instrucción y presentados en el plazo fijado en el punto 4. La Comisión de Seguimiento no podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada en el autobaremo de méritos de cada uno de los apartados, que deberá ser acorde al contenido en el Anexo I del Acuerdo de Movilidad. En el supuesto de que solicitada por los profesionales la acreditación de méritos, no recibieran en tiempo la certificación interesada, éstos deberán adjuntar fotocopia compulsada de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente y consideración. Cuando el idioma original de las certificaciones o acreditaciones sea distinto al castellano, el profesional deberá presentar, junto al original, traducción literal del contenido de dichos documentos realizada por traductor jurado. Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de las correspondientes certificaciones o acreditaciones conforme a las especificaciones que se indican a continuación:

#### 5.1. Experiencia profesional.

5.1.1. Para la valoración de los servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud o en el Sistema Sanitario Público Andaluz: Original o fotocopia compulsada de 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. Los servicios prestados en el Servicio Andaluz de Salud se acreditarán mediante certificación expedida por el sistema de información de personal del SAS (GERHONTE). Si el concursante considera que la certificación expedida por GERHONTE es incompleta, o que adolece de algún error, deberá solicitar la inscripción de los datos omitidos o la subsanación de los errores detectados a la dirección del centro donde prestó los servicios. Si el concursante no recibiera la nueva certificación antes de la finalización del plazo de solicitudes, se estará a lo dispuesto en el punto 5. Para la valoración de servicios prestados se realizara a fecha de 16 de julio de 2015.

5.1.2. Para la valoración de servicios prestados en Centros Sanitarios Públicos no españoles (Países de la UE o del espacio económico europeo):

- a) Acreditación del carácter público del centro, mediante certificación emitida por el órgano administrativo de quien dependa.
- b) Original o fotocopia compulsada de 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, así como homologación de la misma.

5.1.3. Normas para el cómputo de servicios prestados a efectos de Experiencia:

- a) El cómputo de servicios prestados se calculará aplicando la siguiente fórmula: se sumarán por separado todos los días de servicios prestados en cada uno de los dos subapartados del autobaremo y se dividirán entre 365, el cociente resultante se multiplicará por 12. Al resultado así obtenido, una vez despreciados los decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo en el correspondiente subapartado.



b) Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, sólo se computarán en el subapartado en que les correspondan mayor valoración.

5.2. Formación. Los méritos incluidos en este apartado se acreditarán con la presentación de la siguiente documentación:

5.2.1. Fotocopias compulsadas de certificados de asistencia a cursos, en calidad de alumno o discente, donde conste el nombre del curso, la fecha de realización, el número de horas docentes, la entidad organizadora y, en su caso, la entidad acreditadora y el número de créditos concedidos.

6.- La Dirección Gerencia, a propuesta de la Comisión de Valoración, publicará en el tablón de anuncios de la UAP y en la web del HUPM, listado provisional de valoración de méritos, con indicación de la puntuación por concursante o, en su caso, la causa de exclusión. Se dispondrá de un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación, para efectuar alegaciones.

7.- Una vez concluido el proceso de alegaciones y la resolución de las mismas, se publicará listado de puntuación final de los solicitantes con hora y fecha de citación en el salón de actos del hospital para la adjudicación de plaza.

8.- La adjudicación pública de los puestos por categoría se realizará en el salón de actos. Sólo los profesionales incluidos en el listado de puntuación definitiva podrán optar a los puestos ofertados, con el siguiente orden de selección comenzando por el de mayor puntuación:

- a) los concursantes con plaza fija en el HUPM en la categoría a la que se concursa
- b) los concursantes en PIT en la categoría a la que se concursa
- c) en plano de igualdad, los concursantes en situación de reingreso provisional, en situación de comisión de servicio y con nombramiento vacante o de sustitución por plaza reservada de su titular.

La no asistencia el día y hora de la cita, implica la pérdida del derecho de opción sobre los puestos ofertados en esta convocatoria, excepto que la causa esté debidamente justificada, considerándose como tales aquellas que dan lugar a permisos y licencias retribuidos de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos en materia de vacaciones, permisos y licencias vigente en el SAS, así como las incapacidades temporales. En estos casos, podrá delegar por escrito. La persona autorizada deberá presentar dicho escrito el día y hora de la cita, especificando fecha, firma y DNI de ambos y alcance de la autorización. Se presentará fotocopia compulsada de DNI del interesado y original del delegado.

En caso de que concurran causas de fuerza mayor no descritas en este punto, los miembros de la Comisión de Seguimiento decidirán, in situ, lo que mejor proceda en derecho.

9.- Todos los concursantes deberán optar por alguno de los puestos incluidos en la convocatoria. En ningún caso se podrán ofertar los generados mediante resultados, los cuáles deberán ser incluidos en las siguientes convocatorias.

10.- Aquellos concursantes con plaza fija en el centro en la categoría a la que se concursa, que no obtuvieran una nueva adjudicación definitiva en la convocatoria de la 2ª Fase, permanecerán en el mismo puesto que tenían antes del concurso, siempre que la adjudicación que tuvieran fuera definitiva. Los concursantes que no tuvieran adscripción definitiva antes del concurso y que una vez resulto el mismo no obtuvieran adjudicación se les ofertará de nuevo los puestos que hayan quedado sin adjudicar.

11.- Los puestos adjudicados en la convocatoria, según resolución definitiva son irrenunciables.

12.- La fecha de incorporación a la nueva adscripción obtenida se realizará progresivamente atendiendo a criterios asistenciales y organizativos, con el objeto de no afectar el normal funcionamiento de las unidades.

13.- En los casos en que se produzca inadaptabilidad manifiesta de algún profesional tras el cambio de adscripción, la Comisión de Seguimiento del Acuerdo, tras solicitar los informes oportunos y estudiar el caso, adoptará por mayoría, la solución más adecuada en función de las disponibilidades existentes y siempre con carácter provisional.

El Director Gerente

Rafael Pereiro Hernández

EL DIRECTOR GERENTE  
p.a. Resolución 29/94 de 23 de diciembre



Raquel M.ª Vázquez Pérez  
Directora Económico-Admtva. y SS.GG.