

MOVILIDAD INTERNA TEMPORAL VOLUNTARIA PARA LA MEJORA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN CORRESPONDIENTE A LA CATEGORIA PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVO/A.

El puesto de trabajo nº 3.311, de naturaleza laboral y denominación ADMINISTRATIVO/A, está vacante desde la renuncia de su titular anterior. Dicho puesto está adscrito a la Sección de Facturación y Gestión de servicios, que también tiene dentro de su ámbito la responsabilidad de la organización de las personas administrativas asignadas al área de apoyo a la actividad asistencial del Consorcio, por lo que las funciones de este puesto se asignarán a dicha área. El régimen de prestación de la jornada es en turno fijo de mañanas.

La movilidad interna temporal voluntaria para la mejora y promoción profesional ya se ha utilizado anteriormente en el Consorcio para conformar lista de personas candidatas para cobertura de contrataciones de la categoría de telefonista, también abierta solo para el personal laboral fijo, siendo como es que el Consorcio solo puede contratar bajo régimen de Derecho Laboral y la mejora profesional en situación de activo debe producirse dentro de la misma naturaleza jurídica de la relación profesional.

El objeto de la presente convocatoria es la movilidad voluntaria funcional para la mejora y promoción profesional temporal del personal laboral fijo del CHPCS, para cubrir dicho puesto vacante mediante un contrato laboral de interinidad en puesto vacante, así como la constitución de una lista de empleo temporal para la cobertura de necesidades temporales en la categoría profesional de ADMINISTRATIVO/A.

LUGAR: Consorci Hospitalari Provincial de Castelló.

PROCEDIMIENTO: CONCURSO DE MÉRITOS según lo dispuesto en las presentes bases y con la referencia de la baremación de dichos méritos en las Bases Generales publicadas en el BOP num. 16, de 7 de febrero de 2006.

PARTICIPANTES: Personal laboral fijo de la plantilla del Consorcio, en plaza del grupo OAP o subgrupo C2, o plaza de distinta categoría profesional correspondiente al subgrupo C1, en situación administrativa de servicio activo o su equivalente para personal laboral, condición que deberá reunir en el momento de instar su inscripción en las distintas categorías de puestos de trabajo convocadas. Son situaciones asimiladas a la de activo las de excedencia por cuidado de familiares, por razón de violencia de género y la de servicios especiales.

DESTINO: Puesto de naturaleza asistencial, área soporte administrativo a la actividad asistencial, de atención al paciente, que dependerá funcional y orgánicamente de la Sección de Facturación y Gestión de Servicios, con prestación de actividad en régimen de trabajo diurno de mañanas.

Las posibles ofertas de empleo temporal que se oferten al listado de empleo temporal constituido a raíz de este proceso de movilidad se adscribirán donde surjan las necesidades de efectivos que

en cada momento y llamamiento se detecten.

CATEGORIAS/CUERPOS Y ESCALAS/GRUPOS PROFESIONALES DE LAS LISTAS DE EMPLEO TEMPORAL:

ADMINISTRATIVO/A	SUBGRUPO C1
------------------	-------------

EFFECTOS DE LA MOVILIDAD FUNCIONAL VOLUNTARIA PARA LA MEJORA PROFESIONAL

En el supuesto de un trabajador o trabajadora del CHPC con vinculación laboral fija acepte una oferta de trabajo de la Lista de empleo temporal por movilidad funcional y se incorpore a la contratación laboral temporal ofertada, se articulará en su favor una MOVILIDAD VOLUNTARIA FUNCIONAL PARA LA MEJORA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL TEMPORAL con reserva del puesto de trabajo y mantenimiento, en consecuencia, del Complemento personal de garantía.

Esta movilidad implica el mantenimiento de la situación de activo en su plaza de origen, dado que se desempeñan otras funciones de otro puesto de trabajo, pero también de naturaleza laboral.

Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del nuevo puesto temporal para el que haya sido contratado/a, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar (sueldo base, complemento de destino y complemento específico). Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera/desarrollo profesional que tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

El ejercicio de funciones por el procedimiento movilidad voluntaria funcional para la mejora y promoción profesional temporal no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios en el grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido contratado para la promoción profesional temporal.

El personal que se encuentre en situación de movilidad voluntaria funcional para la mejora y promoción profesional temporal únicamente podrá acceder a la carrera/desarrollo profesional en la categoría o cuerpo y escala en la que tiene el contrato laboral fijo, y tendrá derecho a percibir el complemento correspondiente. No obstante, en tanto como personal temporal pudiera corresponderle la retribución de un complemento asociado a un grado de carrera respecto a la categoría que desempeña mediante contrato temporal por movilidad profesional temporal y a este exclusivo efecto retributivo, podrá optar por solicitar la evaluación pertinente.

CONTRATACIÓN TEMPORAL AL NUEVO PUESTO en los supuestos de necesidades sobrevenidas, con cargo a la LISTA DE EMPLEO TEMPORAL: Se procederá al llamamiento de las personas aspirantes a medida que surjan las necesidades de personal, sin que la mera pertenencia a la lista de empleo implique garantía de contratación, toda vez que esta queda supeditada a las necesidades organizativas y de efectivos para la provisión temporal de las necesidades en tanto se conforman las bolsas de trabajo temporal vinculadas al desarrollo de Oferta de empleo público en el grupo profesional que corresponda, o en su caso, bolsas específicas del turno libre.

Las necesidades de personal podrán ser cubiertas mediante contratación laboral temporal en las distintas modalidades de contratación temporal, reguladas por el Derecho laboral.

REQUISITOS: Además de los ya exigidos para el acceso del personal en su condición de PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLATILLA DEL CHPCS, en plaza del grupo OAP o subgrupo C2, o plaza de distinta categoría profesional correspondiente al subgrupo C1 y encontrarse en activo o en situación asimilada a la de activo, se deberá:

1.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente contrato/nombramiento.

2.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas

3.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

4.- Estar en posesión del Título de bachiller, técnico/a de formación profesional o su equivalente para el desempeño de la categoría, acceso a la Universidad para mayores de 25 años si se acredita estar en posesión del título de Graduado/a en ESO o equivalente a efectos profesionales o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios Universitarios. No se exigen requisitos específicos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento de la inscripción y deberán mantenerse durante todo el tiempo de permanencia en la lista de empleo temporal.

PUBLICIDAD:

La presente convocatoria se publicará en la página WEB DEL CONSORCIO Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL CHPCS.

PLAZO, LUGAR Y FORMA PARA PRESENTACIÓN DE INSTANCIA Y LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS

El **PLAZO** para la presentación de las instancias, autobaremación y de la documentación correspondiente será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria de movilidad funcional para la mejora y promoción profesional temporal en la WEB y TABLON DE ANUNCIOS del CHPCS.

EL **LUGAR** de presentación de las instancias, autobaremación y méritos y la documentación correspondiente a la titulación será a través del Registro del CHPC y demás formas admitidas en derecho.

FORMA: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS: Las personas aspirantes interesadas deberán presentar una solicitud de participación y autobaremación normalizada, que

se adjunta a la presente convocatoria como **Anexo**, en la que expresen datos personales para su localización, titulación y/o formación académica profesional, y méritos computables correspondientes a SERVICIOS PRESTADOS Y CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO, en los términos regulados en las presentes bases.

Deberán aportar junto a la instancia de solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, los siguientes documentos:

- 1.- FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN CORRESPONDIENTE a la CATEGORÍA PROFESIONAL de ADMINISTRATIVO/A de conformidad con lo indicado en el apartado de "requisitos"
- 2.- CERTIFICADOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS según lo dispuesto en el apartado de BAREMO DE MÉRITOS, que acredite los servicios prestados en la categoría profesional, el número de días/meses trabajados y/o periodos.
- 3.- CERTIFICADO OFICIAL DE VALENCIANO

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar a documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- a) Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998, siempre y cuando se hagan constar los periodos en la instancia de autobaremación.
- b) Certificados de conocimiento de valenciano expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València que estén registrados en la conselleria competente en materia de educación.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del Consorcio para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Asimismo, se deberá indicar en la solicitud los medios de localización a través de los cuales se notificarán las ofertas de empleo, que necesariamente deberán incluir el **número de teléfono móvil y correo electrónico** para la comunicación. Las comunicaciones y notificaciones a los aspirantes se efectuarán a través del correo electrónico facilitado, por estas.

En el momento resulte procedente formalizar mediante contratación la oferta temporal, la persona seleccionada deberá aportar originales de Titulación académica.

MÉRITOS A VALORAR Y SU BAREMACIÓN

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en la página Web del CHPCS, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, ADMINISTRATIVO en la **Administración Pública**, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: **0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos**.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, ADMINISTRATIVO en **empresa privada**: **0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto**.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado A) EXPERIENCIA, s, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante **certificación oficial de la Administración Pública** correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios prestados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un **certificado oficial de la empresa privada**, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral de la persona trabajadora como ADMINISTRATIVA/O, no siendo admisible como documento a estos efectos, ni el contrato de trabajo ni la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada **se acompañará necesaria e ineludiblemente del**

documento oficial de la **vida laboral del trabajador**, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada en la categoría laboral **ADMINISTRATIVO, GRUPO 5, LOS PERIODOS DE TIEMPO Y % DE JORNADA**, coincidiendo con el certificado de la empresa.

La vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta, al igual que el resto de documentos, dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados.

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia, ni cuando no se aporten todos los necesarios exigidos o cuando generen de manera evidente, confusión.

B) El conocimiento del VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora del Valencia o equivalente, con arreglo a la siguiente escala, la valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores:

- Conocimiento Oral (A1 y A2)	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medico (C1)	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)	1,50 puntos

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas, se acudirá primero a la mayor puntuación de la experiencia en Administración Pública; en segundo lugar, a la mayor experiencia en empresa privada, y de persistir, a la puntuación por conocimientos de valenciano. De persistir el empate, se estará al criterio de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

6.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.- PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. VIGENCIA DE LAS BOLSAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de RRHH dará traslado de las mismas a la Comisión de Valoración a través de la Secretaría de la misma, con indicación de la relación de aspirantes presentados y expresión de aquellos que deban declarar inadmitidos por causa de incumplimiento de los requisitos de presentación de falta de titulación necesaria, falta de presentación de titulación, o presentación fuera de plazo, o de cualquier otro en los términos legales procedentes, momento a partir del cual la Comisión iniciará su actividad de valoración de la baremación de méritos.

Finalizado el proceso de baremación, la Comisión de Valoración elevará propuesta a la Dirección del Consorcio que procederá a la publicación de relación provisional de las personas inscritas, excluidos y admitido, estos últimos con la puntuación alcanzada y se otorgará un plazo de

10 días naturales para formular alegaciones. Las alegaciones se resolverán con la publicación del listado definitivo.

Tanto la relación provisional como la definitiva se publicarán en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios del CHPCS. Mediante esta publicación se entenderá realizada la notificación a todos los efectos.

Las Listas de empleo para movilidad voluntaria funcional para la mejora y promoción profesional temporal del personal fijo del CHPCS a puestos de ADMINISTRATIVO/A estarán formadas por la totalidad de las personas inscritas y admitidas en la presente convocatoria.

La entrada en vigor de las nuevas listas de empleo de movilidad voluntaria funcional para la mejora y promoción profesional temporal del personal fijo del CHPCS será la que indique la resolución de publicación de los listados definitivos, y se mantendrán en vigor durante un periodo máximo de 2 años y en todo caso, en tanto no se constituya la bolsa de empleo en la categoría profesional convocada, que corresponda derivada de ejecución de Oferta de Empleo Público.

En el supuesto que se acuerde por parte del CHPC convocar lista de empleo temporal específica en la categoría de ADMINISTRATIVO/A de pública concurrencia no limitada a movilidad interna para la mejora profesional, la actual lista de empleo temporal para la mejora profesional se mantendrá activa sin perjuicio de los llamamientos y contrataciones que deba y procedan efectuarse a cada una de las listas, conforme los criterios que rigen la mejora profesional en las bases generales de bolsas:

“4) Cuando en la concreta convocatoria de bolsa no se determine el porcentaje reservado a la mejora de empleo, se entenderá reservado a este turno el 50% de las contrataciones y nombramientos. Ello supone que existirán dos bolsas que funcionarán de forma independiente, de modo que el primer llamamiento y/o contratación se efectuará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total con independencia de la bolsa a la que pertenezca, el segundo llamamiento y/o contratación se hará a la bolsa del otro turno, con independencia de la puntuación obtenida, y así correlativa y sucesivamente.

En este primer llamamiento, y en el supuesto de empate en la puntuación de aspirantes, se optará por el aspirante que pertenezca al turno de mejora de empleo.

En todo caso, el establecimiento de un porcentaje de reserva al turno de mejora de empleo diferente al establecido con carácter ordinario y necesario del 50%, exigirá la previa negociación con los representantes sindicales, así como la determinación, en su caso, de los criterios a aplicar en el orden de llamamiento que seguirán al criterio establecido del inicio del turno donde figure el aspirante con mayor puntuación”

COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración es el órgano técnico de selección encargado de la valoración de los méritos, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público. Dado que se trata de un proceso de movilidad interna para la selección de personal laboral, podrá estar compuesto por personal con vínculo funcional ordinario o especial, fijo, y/o personal laboral fijo. Deberán pertenecer al grupo o, en su caso,

subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La Comisión de valoración estará formada por un número impar de titulares y sus correspondientes suplentes, dentro de los cuales se integran los cargos de presidencia y secretaria. Serán designados por la Dirección Gerente entre personal fijo de plantilla del CHPCS, o en caso de que dicho personal resultara insuficiente por concurrir causa de inelegibilidad o incompatibilidad o indisponibilidad por ejercicio de derechos que impliquen ausencia reglamentaria, en base al principio de colaboración entre administraciones públicas se seleccionará de entre personal fijo del sector público. Todo ello de conformidad con la regulación de los órganos de selección en la normativa de función pública.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en todo caso, dentro del plazo máximo de dos días hábiles siguientes, se publicitará en la web del Consorcio, la composición nominativa de dicha comisión de valoración

Castellón a 22 de junio de 2021

EL GERENTE

Fdo.: Joaquín Sanchís García