

En Vitoria-Gasteiz, siendo el día 14 de febrero de 2000, y reunida la Mesa Sectorial de Sanidad, al objeto de abordar la regulación de un sistema de movilidad en el Ente Público Osakidetza/Servicio vasco de salud, se adopta entre los representantes de Osakidetza/Servicio vasco de salud y las Centrales Sindicales ELA/STV, LAB, SATSE, S.M.E., CC.OO. y UGT el presente

PRE-ACUERDO:

1.- CONCURSO DE TRASLADOS DE CARÁCTER GENERAL.-

1.1.- La movilidad voluntaria dentro de las organizaciones de servicios de Osakidetza-Servicio vasco de salud se articulará a través de los correspondientes procedimientos de concurso de traslados que, con carácter permanente y sucesivo se convocarán en el ámbito del Ente Público.

1.2.- Este carácter permanente y sucesivo en el tiempo supondrá la articulación de un nuevo proceso una vez haya finalizado el proceso anterior, con la incorporación efectiva a sus nuevos destinos del personal que haya obtenido plaza en virtud de dicho proceso.

1.3.- A efectos de articular la implantación progresiva de este sistema, se acuerda la fijación de una serie de etapas para la realización de los primeros concursos que se desarrollen y se fijan los criterios para la determinación de los puestos a convocar en cada concurso. La concreción de los puestos a convocar serán las resultantes de la aplicación de los criterios que se señalan:

En una primera convocatoria se procederá a ofertar los puestos vacantes cubiertos mediante Nombramientos Interinos efectuados hasta el 31 de diciembre de 1995, así como aquellos puestos cubiertos mediante Adscripciones Provisionales y Comisiones de Servicios, incluidas las motivadas por razones de salud, realizadas hasta la fecha de la suscripción del presente Pre-acuerdo.

Se adjuntan al presente Pre-acuerdo como Anexos, el listado que incluye los puestos objeto de convocatoria, así como el correspondiente a las exclusiones en el que se determina el proceso al que deberán incorporarse.

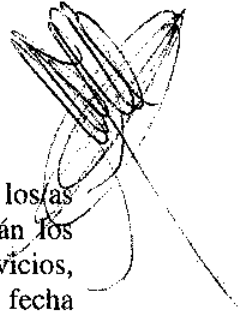
[Handwritten signature]
CC.OO.
UGT

[Handwritten signature]
SATSE

[Handwritten signature]
SATSE

[Handwritten signature]
ELA.

[Handwritten signature]
LAB



Una vez resuelta esta primera convocatoria con la toma de posesión por parte de los aspirantes, se procederá a un segundo concurso de traslados en el que se incluirán los puestos vacantes cubiertos mediante Adscripciones Provisionales, Comisiones de Servicios, incluidas las motivadas por razones de salud y Nombramientos Interinos realizados a fecha 31 de diciembre de 1999.

Completados estos dos procesos y a la vista del desarrollo y resultados obtenidos, se procedería, en su caso, a la determinación de los criterios para una tercera o sucesivas convocatorias, con las restantes vacantes a la fecha en que este proceso se convoque.

El número orientativo de puestos objeto de cobertura en cada uno de los procesos, oscilará en torno a los mil puestos.

1.4.- En todo caso, la celebración de los concursos de traslados de carácter general, así como la determinación del número de puestos, podrán estar limitados por la convocatoria en cualquier momento, de un proceso selectivo de oferta pública de empleo.

1.5.- Previa negociación en el ámbito de la Mesa Sectorial de sanidad se determinarán las bases que deban de regir las correspondientes convocatorias, que en todo caso se ajustarán a la legislación vigente en cada momento.

1.6.- La asignación de destinos, en el supuesto de que se oferte más de un puesto en un mismo centro, se realizará conforme al siguiente orden:

- Adscripciones provisionales.
- Comisiones de servicios.
- Nombramientos interinos en función de la fecha de nombramiento más antigua.

1.7.- El Pre-acuerdo contempla la previsión de los posibles errores materiales que puedan detectarse en la determinación de los puestos objeto de convocatoria.

Handwritten signatures and initials:
- *CCROO*
- *SAIE*
- *SAITSE*
- *ELA.*
- *LAB*



2.- MOVILIDAD INTERNA EN EL ÁMBITO DE LAS COMARCAS SANITARIAS Y ORGANIZACIONES DE SALUD MENTAL EXTRAHOSPITALARIA.-

2.1.- Se acuerda implantar un sistema de movilidad permanente para el personal fijo de Atención Primaria, y de las organizaciones de Salud Mental Extrahospitalaria dentro del ámbito de sus respectivas organizaciones de servicios.

2.2.- Serán objeto de provisión definitiva por este sistema todos los puestos vacantes que se vayan generando en cada organización de servicios de Atención Primaria y Salud Mental Extrahospitalaria que así se determine, con posterioridad a la convocatoria del primer concurso de traslados de carácter general, según lo establecido en el apartado primero de este Acuerdo

2.3.- Las normas generales y los requisitos para poder participar en los correspondientes procesos de movilidad interna en las organizaciones de servicios de Atención Primaria y Salud Mental Extrahospitalaria serán los determinados, para la categoría de que se trate, en las convocatorias de concurso de traslados general.

2.4.- En cuanto a los baremos de aplicación, se considerarán con carácter general los correspondientes a los criterios de experiencia profesional y euskera, en los términos establecidos para el concurso de traslados de carácter general en la categoría correspondiente.

2.5.- El procedimiento y desarrollo de los procesos de movilidad interna definitiva en las organizaciones de servicios de Atención Primaria y Salud Mental Extrahospitalaria se determinarán en el seno de la Comisión Mixta Paritaria Central de Seguimiento del presente Acuerdo. La convocatoria de estos procesos se realizará con una periodicidad bimensual, en los términos que se establezcan.

En el seno de la Comisión Mixta Paritaria de cada una de las organizaciones de servicios se realizará el seguimiento de los procesos de movilidad interna definitiva que correspondan a su ámbito.

Handwritten signatures and names:
- *Def. SATE*
- *SATSE*
- *ELA*
- *Jaiure LAB*



3.- COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS.-

3.1.- Las comisiones de servicios reguladas en el presente Acuerdo serán de carácter horizontal, es decir, los puestos se cubrirán con personal de la misma categoría.

No obstante, excepcionalmente, podrá acceder a puestos de Facultativo Especialista de Area en comisión de servicios, el personal médico de Atención Primaria que ostente la especialidad correspondiente.

3.2.- El procedimiento de cobertura de puestos de trabajo mediante la modalidad de comisión de servicios, es de aplicación a todas las categorías básicas.

Quedan excluidas de la presente regulación por su carácter específico, las comisiones de servicios por motivos de salud.

3.3. - Con carácter general, serán objeto de cobertura mediante este procedimiento los puestos vacantes de categoría básica cuya provisión realizará la organización de servicios, una vez efectuadas las adecuaciones que en su caso estime oportunas, conforme a los mecanismos de movilidad establecidos.

3.3.1.A estos efectos serán objeto de cobertura en los términos señalados, las siguientes situaciones:

- Puestos vacantes.
- Puestos vacantes con reserva de puesto por servicios especiales.
- Puestos vacantes con reserva de puesto por licencia maternal o excedencia maternal, liberación sindical.
- Puestos vacantes con reserva de puesto por encontrarse el titular en comisión de servicios por promoción interna temporal.
- Otras situaciones administrativas, a criterio de la organización de servicios respectiva.

3.3.2. Los puestos vacantes como consecuencia de la autorización de una comisión de servicios se cubrirán mediante contratación temporal.

3.3.3. Con carácter general, los puestos vacantes ocupados en comisión de servicios se incluirán en el primer concurso de traslados para la provisión de puestos que se convoque.

3.4.- Serán requisitos para poder acceder a este sistema de provisión temporal los que a continuación se indican:

3.4.1. - Ser funcionario/a de carrera o personal estatutario o laboral fijo adscrito a Instituciones Sanitarias de Osakidetza.

MIEMBRO DEL
CEDEC

JOS
SALVÉ

Aurora
SOTSE

A. J. J.
ELIS.

Javier
CAR



- Ser funcionario/a de carrera o personal estatutario fijo del Insalud o de los Servicios Autonómicos de Salud.

3.4.2. Acreditar, mediante certificado emitido por el órgano competente, haber tomado posesión de la plaza desempeñada con un año de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes que se establezca al efecto.

3.4.3. Las peticiones se realizarán para organizaciones de servicios diferentes a la que se halle adscrito el solicitante.

3.4.4. Con motivo de la resolución de los concursos de traslados de Osakidetza, se actualizarán de oficio los listados de comisiones de servicios, excluyendo de las listas al personal que obtenga plaza en ese procedimiento, por incumplimiento del requisito señalado en el punto 3.4.2.

3.5. - Solicitudes:

3.5.1. La Dirección de Recursos Humanos de Osakidetza con carácter anual, en el mes de enero de cada año, actualizará las listas de comisiones de servicios, para lo cual se abrirá un nuevo plazo de presentación de nuevas solicitudes o modificación de las ya existentes. No obstante una vez firmado el presente Acuerdo se procederá a una primera apertura de dichas listas.

3.5.2. Abierto el plazo, para que el personal interesado pueda solicitar su admisión en las listas de comisiones de servicios o modificar datos ya existentes, la Dirección de Recursos Humanos comunicará a todas las Organizaciones de Servicios la tramitación a seguir para confeccionar las nuevas listas (modelo de solicitud, documentación a presentar, ...).

3.6.- Las listas de comisiones de servicios se confeccionarán baremando exclusivamente los servicios previos en los términos legalmente establecidos en las diferentes bases de las convocatorias de concurso de traslados. La fecha límite para el cómputo de servicios previos se determinará en la comunicación de apertura del plazo para presentar solicitudes.

Una vez efectuada la baremación se remitirá la información a la representación de personal.

3.7.- En los casos en que por la Dirección de la organización de servicios se estime necesario que por las características del puesto a cubrir se exija el cumplimiento de requisitos específicos, se podrá optar por convocar la provisión del puesto en comisión de servicios mediante anuncio público y previa comunicación a la Comisión Mixta Paritaria Central de Seguimiento, confiriéndose la comisión de servicios a la primera persona dentro de la lista de la categoría y organización de servicios, que cumpla con los requisitos técnicos y de adecuación al puesto para el desempeño de las funciones a realizar.

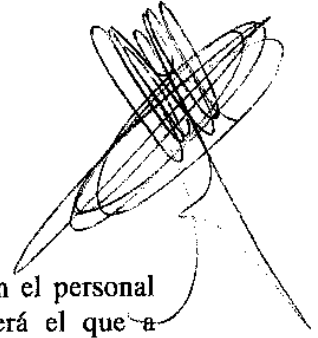
*Resolución
C/100*
[Signature]
SME

[Signature]
SATSE

[Signature]
ELD.

[Signature]
LAB

5



3.8.-Procedimiento.

El procedimiento a seguir para la cobertura de puestos de trabajo con el personal que figura en las listas de comisiones de servicios en cada categoría, será el que a continuación se indica:

3.8.1. Ante la necesidad de cubrir un puesto mediante el procedimiento de comisión de servicios la organización de servicios de destino se pondrá en contacto con el/la primer/a interesado/a de la lista para su previa conformidad, solicitando posteriormente a la organización de servicios del posible candidato/a su informe, que deberá ser favorable salvo por necesidades de servicio. En este último caso, se informará a la Comisión Mixta Paritaria Central de Seguimiento.

3.8.2. En caso de informe afirmativo, la organización de servicios solicitante, en uso de sus competencias, procederá a la emisión de la oportuna resolución.

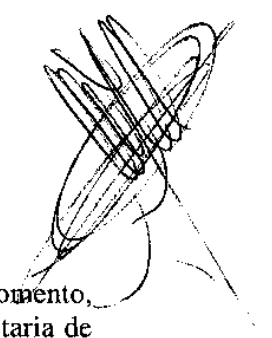
3.8.3. Al personal al que se le asigne una comisión de servicios, se le reservará su plaza en propiedad en la organización de servicios de origen y, salvo modificaciones organizativas, su puesto de trabajo, si bien, durante el tiempo que permanezca en esta situación, percibirá las retribuciones correspondientes al puesto efectivamente desempeñado.

Las organizaciones de servicios implicadas en la comisión (origen y destino) deberán formalizar dicha situación en el sistema de información de personal.

3.8.4. Para los supuestos que el centro de origen sea Insalud o los Servicios Autonómicos de Salud, previa petición de la organización de servicios interesada, la tramitación de la autorización de la comisión de servicios será efectuada por la Dirección de Recursos Humanos de la Organización Central. Una vez resuelta la misma por el Organismo correspondiente, se procederá a su remisión a la organización de servicios de destino, para hacerla efectiva, comunicando al resto de Organizaciones solicitadas por los/las interesados/as, si las hubiese, la no disponibilidad del trabajador/a.

3.8.5. Cualquier alteración en las listas como autorizaciones de la comisión de servicios, renunciaciones, revocaciones de comisiones de servicios, deberán comunicarse, a la mayor brevedad, a la Dirección de Recursos Humanos, para efectuar las oportunas modificaciones en las listas.

Handwritten signatures and initials:
- *Insalud*
- *CCAO*
- *Los*
- *SRIE*
- *Amir*
- *SOTSE*
- *Juane*
- *LAB*
- *ELA*



3.9.-Revocación. Exclusión. Renuncia.

3.9.1.- Las comisiones de servicios podrán ser revocables, en cualquier momento, previo informe motivado que será comunicado a la Comisión Mixta Paritaria de la organización de servicios, volviendo automáticamente el/la interesado/a a la lista en el lugar que por su puntuación le corresponda.

3.9.2.- Cuando la comisión de servicios fuera conferida para la cobertura de puesto vacante en la localidad de residencia del/la candidato/a, éste no podrá optar a otra.

En los demás supuestos, se podrá ofertar el paso a una vacante cuando la conferida lo hubiera sido a puesto reservado, exigiéndose, en todo caso, un periodo mínimo de un año de permanencia en la inicialmente adjudicada, salvo la reincorporación anterior del titular.

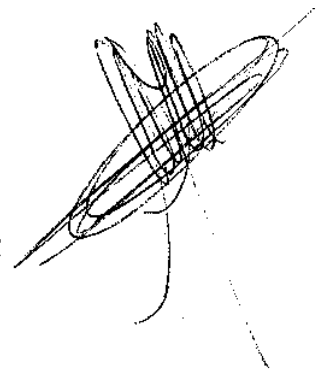
3.9.3.- La renuncia a instancia del/la trabajador/a, supondrá la exclusión de la lista de candidatos de la organización de servicios, salvo causa justificada y autorizada por la Dirección. Esta renuncia, supondrá la exclusión de las listas según los siguientes supuestos:

3.9.3.1.- Si la renuncia es a puesto hospitalario, la exclusión será de la lista correspondiente a dicha organización.

3.9.3.2.- Si la renuncia es en Atención Primaria y Salud Mental Extrahospitalaria, supondrá la no adjudicación de comisión de servicios en la misma localidad del puesto a la que renuncia.

3.10.- Trimestralmente se remitirá por cada organización de servicios, a la representación del personal, la relación de personal asignado en comisión de servicios, indicando la organización de origen y categoría del comisionado.

Handwritten signatures and initials:
- *CC-SC*
- *JOSE SAIE*
- *AEM 12 SOTSE*
- *ELD.*
- *JAVIER LAB.*



4.- COMISIONES DE TRASLADOS POR MOTIVOS DE SALUD.-

Se contempla su constitución a dos niveles:

- Comisión de traslados por motivos de salud dentro de cada Organización de Servicios.
- Comisión de traslados por motivos de salud del Ente Público Osakidetza.

4.1. COMISIONES DE TRASLADOS POR MOTIVOS DE SALUD DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS.

4.1.1.- Ubicación.

Se constituirá en el ámbito de cada una de las organizaciones de servicios sanitarios de Osakidetza.

4.1.2.- Funciones:

- Análisis de la casuística de traslados por motivos de salud de la propia organización
- Análisis de las reincorporaciones de bajas de larga duración.
- Elaboración de propuestas para la adecuación de puestos por motivos de salud.

4.1.3.- Miembros.

Esta Comisión estará constituida por los siguientes miembros, conforme a esta distribución:

- Director/a de Personal.
- Director/a de la categoría profesional del/la trabajador/a cuyo caso se analiza.
- 2 Representantes de los Delegados de Prevención, elegidos entre los correspondientes a las centrales sindicales firmantes.
- 1 Médico representante de la Unidad de Salud Laboral.
- 1 Enfermero/a representante de la Unidad de Salud Laboral.

4.1.4.- Solicitudes.

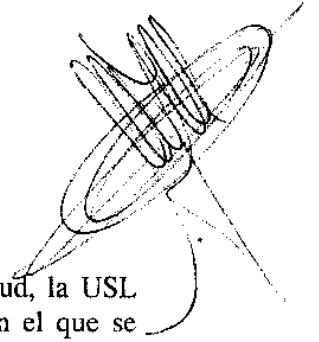
La presentación de solicitudes se canalizará a través de la USL correspondiente y podrán ser presentadas por cualquiera de los miembros del Comité de Seguridad y Salud, por el/la propio/a trabajador/a o de oficio por la USL.

Handwritten signature and text: *Handwritten signature*
OSL

Handwritten signature and text: *Handwritten signature*
SME

Handwritten signature and text: *Handwritten signature*
SOTSE

Handwritten signature and text: *Handwritten signature*
LAB
ELSA.

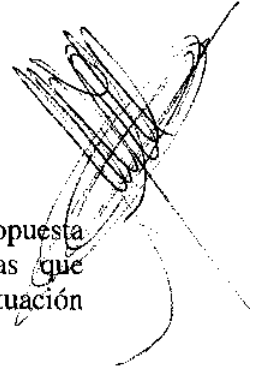


4.1.5.- Marco de Actuación.

- En todos los casos presentados, y previo al análisis de la solicitud, la USL deberá realizar un informe sobre la capacidad del/la trabajador/a en el que se haga constar la recomendación de aceptación o rechazo de la propuesta.
- En caso de propuesta de rechazo el informe consignará los motivos del mismo y en el caso de aceptación se definirá el perfil del puesto de trabajo adecuado a las capacidades psicofísicas del/la trabajador/a así como cuanta información pueda ser considerada de interés por parte del Servicio Médico.
- Estos informes serán remitidos a la Dirección de Recursos Humanos que será quien proceda a la difusión de los mismos entre los miembros de la comisión.
- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, que asumirá la secretaría de la comisión, la realización de las convocatorias según los criterios acordados en la propia comisión.
- Corresponde a la USL la priorización de los casos en orden de importancia y de las capacidades físico-psicológicas del/la trabajador/a.
- Los miembros de la Comisión, tras realizar las oportunas deliberaciones y el análisis de puestos susceptibles de ser ocupados, elaborarán una propuesta a la Gerencia de la organización, utilizando para ello el documento de la solicitud y aportando cuantas sugerencias consideren oportunas para la correcta adecuación del/la trabajador/a. Si la propuesta se hace para una categoría inferior, será necesaria la aceptación del/la trabajador/a, conservando el salario de origen mientras el destino sea provisional.
- La propuesta de la Comisión se elevará a la Gerencia quien, para su ejecución, tendrá en cuenta en cada caso, la aportación clínico-laboral, la cualificación, la capacidad de adaptación y el impacto organizativo.
- En todos los casos, la Gerencia propondrá al solicitante el puesto que considere adaptado a sus circunstancias. El rechazo al mismo supondrá la finalización del expediente. No obstante, si existieran causas que justifiquen este rechazo, la comisión podrá determinar un nuevo plazo para su revisión.
- Se establecerá un periodo de prueba de tres meses en el que el/la trabajador/a trasladado puede solicitar y/o la dirección proponer la revocación del traslado, motivada en ambos casos.
- Todos los traslados por motivos de salud, una vez adecuados serán revisados en el plazo que determine la Comisión o, en ausencia de plazo establecido, se revisará de oficio a los dos años donde se ratificará o anulará la adecuación previo informe de la USL correspondiente.

~~MEMORIA~~
CCCO
UGB
SUE

~~Amir~~
S478E
ELA
LARG



- Tras la primera revisión de un caso este podrá ser elevado a propuesta definitiva siempre que no varíen substancialmente las circunstancias que motivaron el traslado o que no concurren casos de otros trabajadores en situación similar y susceptibles a su vez de adecuación.
- Aquellos casos que aún siendo aceptados no puedan ser resueltos en un plazo de seis meses, se remitirán a la Comisión del Ente Público, para su conocimiento, análisis y propuesta de solución.
- Los informes emitidos por las USL se ajustarán exclusivamente a la capacitación del/la trabajador/a para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y no podrán consignar la patología que padece el/la trabajador/a salvo autorización expresa en documento escrito por parte del mismo.
- La Comisión comunicará, por medio de su secretaría y con carácter previo, los nombres de los/as trabajadores/as cuyo caso va a ser analizado al resto de los miembros del Comité de Seguridad y Salud, así como sobre las conclusiones obtenidas y los acuerdos adoptados una vez reunida la Comisión.
- Tanto los miembros de la Comisión como el resto de miembros del Comité de Seguridad y Salud estarán obligados a mantener la confidencialidad de cuanto se debata en el seno de ambas comisiones, tanto de los datos clínicos como de los análisis posteriores del debate. La ruptura de la confidencialidad por parte de algún miembro supondrá la exclusión de sucesivas comisiones sin perjuicio de las medidas de otro tipo que le puedan ser aplicables.
- La Comisión de la Organización de Servicios remitirá al registro de la Comisión del Ente Público Osakidetza copia de las solicitudes recibidas conforme al modelo adoptado en la Comisión de Traslados por motivos de salud de Osakidetza con el fin de establecer un registro de todos los trabajadores que se encuentran en situación de adecuación de puesto por motivos de salud.

4.2.- COMISIÓN DE TRASLADOS POR MOTIVOS DE SALUD DEL ENTE PÚBLICO OSAKIDETZA.

4.2.1.-Ubicación.

Se constituirá en el ámbito de la Organización Central de Osakidetza.

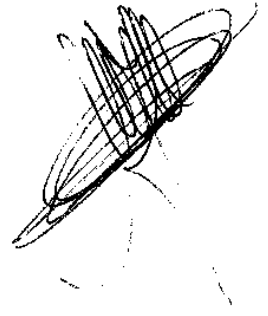
Francisco
OSL

LOP
SME

Auriti
SATSE

A. J.
ELI.

J. L.
LAR



4.2.2.- Funciones:

Corresponden a la misma:

- Registro de la totalidad de casos tratados en el Ente Público.
- Seguimiento del cumplimiento de los plazos para la revisión de casos.
- Información periódica a las Comisiones de las organizaciones del funcionamiento general, así como de los casos resueltos y pendientes.
- Control de la gestión de las comisiones de las Organizaciones de servicios, marcando objetivos y pautas de actuación comunes en función de las necesidades objetivadas.
- Recepción de los casos aceptados, cuya resolución dependa de una organización de servicios diferente.
- Análisis de los mismos, valoración de los puestos de trabajo compatibles con la patología del/la trabajador/a, análisis de las alternativas existentes y propuesta de adecuación.

4.2.3.-Miembros.

Esta Comisión estará constituida por los siguientes miembros, conforme a esta distribución:

- Subdirectora de Recursos Humanos de la Organización Central. Presidente de la Comisión.
- Subdirector de Organización y Desarrollo de la Organización Central.
- 3 Directores de Personal con representación de los hospitales y comarcas sanitarias.
- Asesora de Enfermería de Osakidetza.
- Coordinadora de Salud Laboral que asumirá la secretaría de la comisión.
- 2 Representantes del personal.

Podrá acudir como asesor el médico de la USL del/la trabajador/a cuyo caso esté siendo presentado.

4.2.4.- Solicitudes.

Serán presentadas por la Dirección de Recursos Humanos de las Organizaciones de Servicios una vez analizado el caso por la Comisión y tras ser aceptado para su trámite.

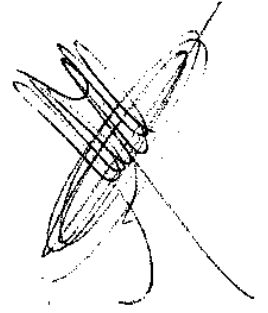
Se emitirá propuesta motivada, con descripción del perfil del puesto de trabajo adecuado a las características del/la trabajador/a.

Manuel...
per sala

Aer...
SATSE

A. J...
E.L.D.

Ju...
LAB



La comisión emisora del caso definirá el ámbito geográfico dónde pueda ser trasladado el/la trabajador/a.

4.2.5.- Marco de Actuación.

La Comisión se reunirá previa convocatoria escrita por parte de la secretaría con carácter trimestral siempre que existan casos presentados a la misma.

Las reuniones se establecerán en la primera quincena del trimestre, analizándose los casos remitidos hasta la finalización del trimestre anterior.

De las reuniones mantenidas se levantará acta, remitiéndose copia de la misma a los miembros de la Comisión.

Se emitirá informe sobre la decisión adoptada a la Dirección de Recursos Humanos de la Organización de Servicios solicitante.

Para aquellos casos susceptibles de ser adecuados en la Organización de procedencia por existir puestos que cumplan los requisitos valorados, se establecerá un periodo de demora previo a la remisión del caso a la Comisión del Ente de 6 meses.

Una vez analizado un expediente se procederá a la notificación del caso a la(s) Dirección(es) de Recursos Humanos susceptible(s) de su recepción para que aporten cuanta información sea necesaria para adoptar una decisión adecuada. En dicha información se consignará siempre un informe-valoración de la USL sobre las características del puesto de destino.

Una vez finalizado el procedimiento de análisis y en caso de rechazo de la propuesta, no podrá ser remitido nuevamente durante el año posterior, salvo que concurra agravamiento o limitación funcional ampliada sobre la situación anterior.

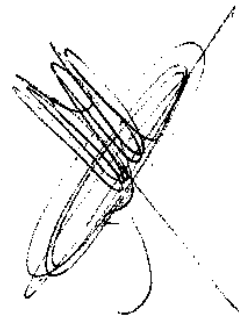
RESOLUCIÓN
C.P. SE

SMC
X

Amil
SOTSE

ELA.

LAO



5. COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

A efectos de la aplicación del presente Acuerdo se creará una Comisión Mixta Paritaria Central de seguimiento del mismo, integrada por la Administración y por las centrales sindicales firmantes.

Asimismo se creará una Comisión Mixta Paritaria en cada una de las organizaciones de servicios de Osakidetza integrada por la Administración y las Centrales sindicales firmantes, para el seguimiento del presente Acuerdo en el ámbito correspondiente.

Y en prueba de conformidad y al efecto de su posterior elevación al Consejo de Administración de Osakidetza, al objeto de que proceda a su ratificación, se firma el presente Pre-acuerdo, en el lugar y fecha señalados.

POR OSAKIDETZA

POR LA REPRESENTACIÓN SOCIAL

PROSANTOS
C.I.S.C.
SME
AMIT
SATSE
ELA.
JANNE
LAB
JUGT