

CRITERIOS DE ELECCIÓN DE ACTIVIDAD, CENTRO Y HORARIO

Con fecha 25/04/2022 se establecen criterios para elección de centro y horario del personal de la Gerencia de Atención Primaria del Área de Salud de Gran Canaria, para cuya elaboración se tuvo en cuenta las aportaciones de las organizaciones sindicales con mayor representación. Con fecha 04/05/2022 se realizó una adenda del mismo.

Con motivo de la adecuación de la plantilla orgánica, en la que se incluyen dotación de plazas que no solo responde a la cobertura según ratios de población, sino que además se incluyen otras actividades desarrolladas en los centros, es preciso actualizar los criterios para elección de centros y horarios en el sentido de incorporar en la oferta todas las actividades que formen parte de la estructura de funcionamiento de los centros.

Igualmente, dado el cambio normativo producido por el Real Decreto 12/2022, de 5 de julio, por el que se modifica La Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de Salud, procede también la actualización de los criterios teniendo en cuenta que ya no se pueden realizar los nombramientos de eventualidad.

Asimismo, habiéndose detectado mejoras a los criterios mencionados anteriormente, por surgir dudas en la aplicación de determinadas reglas no incluidas, procede la ampliación de las mismas.

A continuación se detalla el procedimiento a seguir en adelante:

1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.-

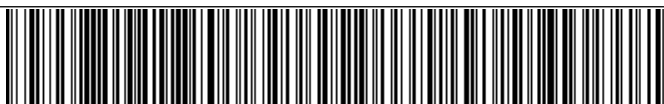
1.1.- Actualización de los criterios de elección de centro y horarios fijados en fecha 25/04/2022 y adenda de 04/05/2022, aplicable tanto al personal de equipo de atención primaria como al personal de área, en el sentido de incorporar en la oferta las actividades que forman parte de la estructura de funcionamiento de los centros, así como la identificación de los interesados según el tipo de nombramiento.

1.2.- Estos criterios serán de aplicación a todos los trabajadores que tengan nombramiento en propiedad o temporal con carácter de interinidad en plaza vacante, además del personal en promoción interna, en comisión de servicios en plaza vacante y en reingreso provisional.

1.3.- Se garantiza la reserva de la actividad, centro y horario elegido a aquellos interesados que tengan reservado su puesto de trabajo por cualquier circunstancia.

1.4.- Estarán obligados a participar el personal fijo que no haya hecho ninguna elección con anterioridad, el personal con nombramientos de interinidad en plaza vacante, el personal que desempeñe un puesto mediante comisión de servicios en plaza vacante, el que esté en promoción interna temporal en plaza vacante y el que se encuentre en reingreso provisional.

1.5.- El personal fijo que se encuentre desempeñando una plaza mediante una comisión de servicios en plaza vacante, elegirá en su Z.B.S., en la plaza reservada y en la Z.B.S. en la que desempeña la plaza en comisión de servicios, en base a los criterios establecidos en cada elección.



1.6.- Igualmente elegirá en su Z.B.S. aquel personal que tenga reservada su plaza por cualquier situación.

1.7.- El personal fijo, en otra categoría, de la GAPGC que desempeñe otro puesto con carácter de interinidad en plaza vacante en categoría distinta, mediante una promoción interna temporal (PIT), elegirá en su Z.B.S. en la categoría de la que es personal fijo y en la Z.B.S. donde desempeña la interinidad en plaza vacante, en base a los criterios establecidos, en cada una de las elecciones.

1.8.- En la oferta a realizar se deben incorporar todas las actividades realizadas en el centro que formen parte de la estructura de funcionamiento del mismo, como por ejemplo, plazas con tarjetas sanitarias (cupos), libranza de guardias, incidencias, pluscann, etc.

Si en alguna categoría fuese necesario identificar alguna otra circunstancia que sea relevante para realizar la elección, se debe incorporar a la oferta, por ejemplo en el caso de los enfermeros, se debe especificar si el horario ofertado corresponde a la actividad de atención de adultos o atención pediátrica.

2.- DEFINICIÓN:

Movilidad interna en Z.B.S.:

Cuando la elección de actividad, centro y horario se realiza en la Z.B.S. la elección se debe realizar entre puestos homogéneos, es decir, personal de equipo por un lado y personal de urgencias por otro. El orden de elección vendrá dado por la situación en la que se encuentre el interesado, en la modalidad de prestación de servicios desempeñada.

En las Z.B.S. donde solo exista un centro de salud (no hay consultorios), solo procede la elección del horario.

Movilidad Interna Área de Salud:

Cuando la elección de actividad, centro y horario se realiza entre los centros adscritos al Área de Salud.

El Área de Salud incluye todos los centros adscritos a la Gerencia. La prestación de los servicios por el personal de Área en una Z.B.S concreta o varias, vendrá determinada por la ordenación llevada a cabo por la Gerencia en base a las necesidades organizativas y asistenciales, pudiendo modificarse la misma, si surgiera alguna causa que motivase el cambio.

Interesados:

Se entiende por interesado al personal fijo en la Z.B.S. o el Área, según proceda, con independencia de si viene desempeñando la misma o la tenga reservada, así como el personal interino en plaza vacante, y el personal que presta servicios en la Z.B.S. en comisión de servicios en plaza vacante y promoción interna temporal en plaza vacante y reingreso provisional.

3.- PROCEDENCIA DE ELECCIÓN DE ACTIVIDAD, CENTRO Y HORARIO

Procede la elección de actividad, centro y horario en los siguientes casos:

3.1) Tras un concurso de traslados:

1.- El personal propietario de una Z.B.S. antes de la elección de actividad, centro y horario del personal que adjudica plaza en dicha Z.B.S. debe ser convocado, para que puedan optar a cambiar de actividad, centro y horario.



Si el personal fijo de la Z.B.S. opta por cambiar de actividad, centro u horario, la/el que viene desempeñando, pasará a ofertarse a resultas con 2 tardes mínimo, en caso de ser para la prestación de asistencia sanitaria de un cupo de población concreto.

Para hacer efectiva la elección de actividades, centro u horario se establecen los siguientes criterios:

- a) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Sistema Nacional de Salud.
- b) En caso de empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Servicio Canario de la Salud.
- c) De persistir el empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en la Zona Básica de Salud.
- d) En caso de continuar el empate, el que más servicios prestados en otras categorías en el Servicio Canario de la Salud
- e) Por último, y en caso de mantenerse el empate se dirimirá por orden alfabético tomando en consideración la letra de comienzo del primer apellido, comenzando por la que haya resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, vigente en el momento en que se haya efectuado la publicación de la convocatoria.

2.- El personal propietario que ha adjudicado plaza tras la resolución de un concurso de traslados, debe ser convocado con posterioridad a la finalización del plazo de toma de posesión, para proceder a la elección de actividad, centro y horario.

Se ofertarán las actividades, centros y horarios que quedan a resultas de la elección realizada por el personal propietario de la Z.B.S., que no participó en el concurso de traslados.

El orden de elección vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso de traslados.

3.- Posteriormente debe ser convocado el personal interino en plaza vacante, el fijo que desempeña una comisión de servicios en plaza vacante, el que se encuentre en promoción interna temporal en plaza vacante, el que se encuentre en reingreso provisional y el que ocupe una plaza vacante por adaptación de puesto por salud.

Se ofertarán las actividades, centros y horarios que quedan a resultas de la elección realizada por el personal fijo de la Z.B.S..

En primer lugar elegirán los interinos en plaza vacante, seguidamente los reingresos provisionales, a continuación las promociones internas temporales, las adaptaciones de puesto de trabajo y por último las comisiones de servicio en plaza vacante, siendo prioritario, en el caso de los médicos de familia/pediatras, la elección de los que tengan la titulación de medicina familiar y comunitaria/pediatría, frente a los que no lo son.

Para determinar el orden de elección se seguirán los mismos criterios que para el personal fijo de la Z.B.S., que no participó en el concurso de traslados, siguiendo el mismo procedimiento para obtener la información.

3.2) Tras un proceso selectivo:

1.- El personal propietario de una Z.B.S. antes de la elección de actividad, centro y horario del personal que adjudica plaza en dicha Z.B.S. debe ser convocado, para que puedan optar a cambiar de actividad de centro y horario.



Si el personal fijo de la Z.B.S. opta por cambiar actividad, centro u horario, la/el que viene desempeñando pasará a ofertarse a resultas con 2 tardes mínimo, en caso de ser para la prestación de asistencia sanitaria de un cupo de población concreto.

Para hacer efectiva la elección de actividad, centro u horario se establecen los siguientes criterios:

- a) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Sistema Nacional de Salud.
- b) En caso de empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Servicio Canario de la Salud.
- c) De persistir el empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en la Zona Básica de Salud.
- d) En caso de continuar el empate, el que más servicios prestados en otras categorías en el Servicio Canario de la Salud.
- e) Por último, y en caso de mantenerse el empate se dirimirá por orden alfabético tomando en consideración la letra de comienzo del primer apellido, comenzando por la que haya resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, vigente en el momento en que se haya efectuado la publicación de la convocatoria.

2.- El personal propietario que ha adjudicado plaza tras la resolución de un concurso oposición, debe ser convocado tras la finalización del plazo de toma de posesión, para proceder a la elección de actividades, centros y horarios.

Se ofertarán las actividades, centros y horarios que quedan a resultas de la elección hecha por el personal propietario de la Z.B.S., con anterioridad a la toma de posesión de los nuevos propietarios.

El orden de elección vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el concurso oposición.

3.- El personal interino en plaza vacante, el fijo que desempeña una comisión de servicios en plaza vacante, el que se encuentre en promoción interna temporal en plaza vacante, el que se encuentre en reingreso provisional y el que ocupe una plaza vacante por adaptación de puesto por salud, deben ser convocados posteriormente a que hayan elegido los propietarios de la Z.B.S.

Se ofertarán las actividades, centros y horarios que quedan a resultas de la elección hecha por el personal fijo de la Z.B.S.

En primer lugar elegirán los interinos en plaza vacante, seguidamente los reingresos provisionales, a continuación las promociones internas temporales en plaza vacante, las adaptaciones de puesto de trabajo y por último las comisiones de servicio en plaza vacante, siendo prioritario, en el caso de los médicos de familia/pediatra, la elección de los que tengan la titulación de medicina familiar y comunitaria/pediatría, frente a los que no lo son.

Para determinar el orden de elección se seguirán los mismos criterios que para el personal fijo de la Z.B.S. que no participó en el concurso de oposición, siguiendo el mismo procedimiento para obtener la información.

3.C) En el caso de autorización de nuevas plazas en la plantilla orgánica, vacantes generadas con motivo de la pérdida de reserva de plaza, jubilaciones, etc., creación de nuevo centro en la ZBS, reorganización de horarios y turnos por necesidades organizativas o asistenciales, o nuevas actividades que formen parte de la estructura de funcionamiento de los centros.



1.- Si se dieran alguna de las circunstancias detalladas, se deberá convocar al personal propietario de la Z.B.S., en cuanto la organización lo permita, para que puedan optar a cambiar de actividad, centro y horario.

Si el personal fijo de la Z.B.S. opta por cambiar de actividad, centro u horario, la/el que viene desempeñando pasará a ofertarse a resultas con 2 tardes mínimo, en caso de ser para la prestación de asistencia sanitaria de un cupo de población concreto.

Para hacer efectiva la elección de actividad, centro u horario se establecen los siguientes criterios:

- a) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Sistema Nacional de Salud.
- b) En caso de empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en el Servicio Canario de la Salud.
- c) De persistir el empate, mayor tiempo de servicios prestados en la categoría en la Zona Básica de Salud.
- d) Por último, y en caso de que fuera necesario, el empate se dirimirá por sorteo.

2.- El personal interino en plaza vacante, el fijo que desempeña una comisión de servicios en plaza vacante, el que se encuentre en promoción interna temporal en plaza vacante, y el que se encuentre en reingreso provisional y el que ocupe una plaza vacante por adaptación de puesto por salud, debe ser convocado posteriormente a que hayan elegido los propietarios de la Z.B.S.

Se ofertarán las actividades, centros y horarios que queden a resultas de la elección hecha por el personal fijo de la Z.B.S.

En primer lugar elegirán los interinos en plaza vacante, seguidamente los reingresos provisionales, a continuación las promociones internas temporales en plaza vacante, las adaptaciones de puesto de trabajo y por último las comisiones de servicio en plaza vacante, siendo prioritario, en el caso de los médicos de familia/pediatra, la elección de los que tengan la titulación de medicina familiar y comunitaria/pediatría, frente a los que no lo son.

Para determinar el orden de elección se seguirán los mismos criterios que para el personal fijo de la Z.B.S., siguiendo el mismo procedimiento para obtener la información.

En cuanto a la reorganización de actividades, centros y horarios por necesidades organizativas o asistenciales, se realizará informe previo que justifique la necesidad.

Con el personal de Área, se seguirán los mismos criterios para la elección de actividades, centro y horario.

NORMAS GENERALES

Antes de llevar a cabo las distintas convocatorias se debe valorar los posibles cambios organizativos o asistenciales a llevar a cabo. Los horarios a ofertar deben tener un mínimo de 2 tardes, en caso de ser para la prestación de asistencia sanitaria de un cupo de población concreto.

Se identificarán las plazas a ofertar (todas, salvo aquellas elegidas por el personal fijo en la Z.B.S. en convocatorias previas de elección de actividad, centro y horario).



La elección de actividad, centro y horario en la Z.B.S., se llevará a cabo en la propia Z.B.S. (por la Dirección/Subdirección de la misma) o de forma centralizada por la Gerencia para el personal de Área.

Los servicios prestados se valorarán con independencia del vínculo, estatutario, funcional o laboral.

Los servicios prestados en Casas de Socorro se computarán como en Servicios de Urgencias de Atención Primaria.

Las horas prestadas en virtud de nombramientos específicos para guardia/atención continuada (refuerzos) se valorarán a razón del resultado de dividir la puntuación asignada al mes completo entre 150 horas o la parte proporcional que corresponda considerando la jornada laboral vigente en el momento de prestación de los servicios.

El periodo de formación para la obtención del título de especialista no podrá ser valorado como tiempo de servicios prestados.

El total de días de servicios prestados de los distintos periodos, se sumará, siempre y cuando sean homogéneos y susceptibles de igual valoración. El número de días obtenido se dividirá entre treinta de forma tal que el cociente entero resultante de esta división será el número de meses por servicios prestados acreditados por el interesado. Por tanto, todos los meses de servicios prestados se computarán como de treinta días.

Ningún periodo de tiempo podrá ser objeto de valoración más de una vez.

Los permisos sin sueldo que estén motivados por el cuidado de un hijo menor de 1 año se computará como tiempo trabajado.

6
de 8

El tiempo de permanencia en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, se computará como tiempo trabajado.

Los periodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.

La elección de actividad, centro y horario por el personal de área se llevará a cabo de forma centralizada:

1. Mediante convocatoria directa a cada interesado.
2. Mediante convocatoria publicada en la intranet.

1. a) Para determinar el orden de elección, las Direcciones/Subdirecciones de Z.B.S., deben solicitar los certificados de tiempo trabajado de los interesados al Servicio de Personal de la Gerencia. Éste emitirá los mismos conforme a los datos que constan en la Gerencia. Una vez recibido los certificados, se deben entregar a cada interesado, para que verifiquen que consta todo su tiempo trabajado. En el caso de que el interesado identifique que falta tiempo trabajado del Servicio Canario de la Salud, debe informar dicho hecho a la Dirección/Subdirección. Ésta comunicará al Servicio de Personal la incidencia con el tiempo trabajado en el S.C.S.. El Servicio de Personal solicitará a la/s Gerencia/s correspondientes para que emitan un certificado de servicios prestados, el cual una vez recibido se mecanizará en el aplicativo informático de la Gerencia y se procederá a realizar un nuevo certificado que será remitido a la Dirección/Subdirección correspondiente.

Los servicios prestados que no estén incluidos en el certificado de tiempo trabajado, que pertenezca a Instituciones distintas al S.C.S., debe aportarlos el interesado en el Servicio de Personal, a efectos de proceder a su mecanización



en el aplicativo informático y a emitir un nuevo certificado de tiempo trabajado que será remitido a la Dirección/Subdirección correspondiente.

Igualmente se identificará el orden de elección del personal fijo de nuevo ingreso, bien con motivo de un concurso de traslado o de oposición, a través de la puntuación obtenida en las resoluciones correspondientes, así como el resto del personal a participar de forma obligatoria.

Una vez determinado el orden de elección de todo el personal que debe participar en cada convocatoria de forma obligatoria, además del orden de elección del personal fijo que quiera participar de forma voluntaria y antes de la celebración de la misma, se debe informar sobre el orden de elección a todos los interesados, para que hagan las alegaciones que consideren, las cuales serán valoradas, subsanando las deficiencias detectadas, antes de llevar a cabo la convocatoria, para la elección correspondiente.

Resueltas las alegaciones hechas al orden de elección, se debe comunicar a los interesados la fecha de la convocatoria, de tal forma que quede constancia del recibí de los mismos (Debe quedar reflejado, el D.N.I., firma y fecha de recepción). En dicha comunicación, se especificará la relación de actividades, centros y horarios que se ofertan, por si alguno de los propietarios decide optar a las actividades, centros/ horarios ofertados, teniendo en cuenta que en caso de ser actividades de prestación de asistencia sanitaria de un cupo de población concreto, éstos deben tener un mínimo de dos tardes.

En caso de que el/los interesado/s no pueda/n acudir a la reunión, se puede realizar la elección en formato papel, manifestando sus preferencias, o realizar la elección a través del teléfono.

7
Hoja 8

Tanto la oferta de actividades, centros y horarios, la relación de los convocados, el orden de elección y el resultado de la elección deben ser recogidos en un acta, así como cualquier circunstancia que se quiera dejar reflejada. El original del acta debe quedar en la Z.B.S. y una copia de la misma debe remitirse al Coordinación de Área.

Desde los servicios centrales se facilitarán modelos de acta a cumplimentar, en cada una de las reuniones.

El Coordinador del Área que corresponda a la Z.B.S. revisará el acta, la cual una vez validada será remitida al Servicio de Personal, para que se lleven a cabo los cambios. **Su efectividad estará supeditada a la organización, conforme a las necesidades de servicio que establezca la Dirección/Subdirección de la ZBS, y al impacto e incidencias que pudieran surgir con Recursos Humanos para coordinar (nóminas y su grabación en el aplicativo People Net).**

El cambio de horario no significa cambio en la clave CIAS asignada; el profesional seguirá ligado a la misma actividad (en caso de que la actividad corresponda con la atención a un cupo de usuarios), salvo que la elección conlleve cambio de centro de trabajo en la misma ZBS, o cambio en la actividad realizada. Para ello, se realizaran los cambios organizativos que sean necesarios.

1. b) Para el personal de Área se sigue el mismo procedimiento expuesto, teniendo en cuenta que la información de los servicios prestados ya obra en la Gerencia, salvo los no aportados por los interesados correspondientes a los prestados en otros Servicios de Salud.

2. Se utilizará la modalidad de convocatoria pública en intranet, para la movilidad interna del personal de Área:

a) Publicación de la resolución por la que se convoca la modalidad de movilidad interna, en la que se incluyen las bases que regirán la misma, atendiendo a los criterios establecidos (oferta de plazas, plazo para presentar las sollicitu-



des, total de servicios prestados en días de los candidatos susceptibles de participar que consta en la Gerencia y plazo de alegaciones a los mismos).

b) Publicación resolución provisional de adjudicación provisional y plazo de alegaciones contra los destinos adjudicados.

c) Publicación de adjudicación definitiva.

Respecto al CIAS, en el caso de personal de servicios de urgencias, ésta está ligada al equipo de trabajo, por lo que si se cambia de equipo también se cambia de CIAS.

En caso de surgir dudas, por no estar recogidos en estos criterios, se atenderá a lo recogido en la última oferta de empleo público.

7.- ENTRADA EN VIGOR.-

Los presentes criterios entrarán en vigor al día siguiente de su firma.

**EL GERENTE DE ATENCIÓN PRIMARIA
ÁREA DE SALUD DE GRAN CANARIA**

8
10 2

| | |
|---|--|
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por: | |
| CARLOS JORGE ACOSTA - GERENTE DE ATENCION PRIMARIA | Fecha: 03/10/2023 - 14:45:13 |
| En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0CnUTRJ6UDxn1-h150S_eD8gYn4HyOceg |   |
| El presente documento ha sido descargado el 03/10/2023 - 15:04:06 | |