

Reglamento de régimen interno Hospital de Puertollano

Reunidos los representantes sindicales, con representatividad dentro del Hospital y los Directivos del mismo, acuerdan suscribir el presente reglamento de Régimen Interno.

INSTRUCCIONES

PRIMERA: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La comisión de Seguimiento del reglamento de régimen interno tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Gerente del Hospital o persona en quien delegue
- Vocales: Director de Gestión
Director de Enfermería
Un representante por cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Centro.
- Secretario: Actuará como secretario, con voz y voto el Jefe de Sección de Personal

SEGUNDA: FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Las funciones de la comisión, serán como su nombre indica la del seguimiento y desarrollo del Reglamento de Régimen Interno.

TERCERA: REUNIONES Y CONVOCATORIA

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y, con carácter extraordinario cuantas veces lo acuerde su Presidente o lo soliciten la tercera parte de sus miembros.

La convocatoria corresponde al Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con una antelación mínima de 48 horas.

Quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

El quórum para su válida constitución será el de la mayoría absoluta de sus componentes. En segunda convocatoria, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

CUARTA: VIGENCIA

La vigencia de la Comisión de Seguimiento del Reglamento de Régimen Interno, será de un año, a partir de la firma por las partes, prorrogable tácitamente, salvo denuncia de alguna de las partes.

QUINTA. NORMA FINAL.

Lo indicado en las Instrucciones precedentes, en cuanto a composición, funciones, etc. está supeditado a la legislación de general aplicación y en todo caso que no esté en contradicción con los acuerdos firmados en febrero de 1992 por el INSALUD y las centrales sindicales.

Si alguna de las organizaciones sindicales, no suscribe el presente acuerdo, queda fuera de la Comisión de Seguimiento.

Puertollano, 16 de marzo de 1993.

EL DIRECTOR MÉDICO
LA DIRECTORA DE GESTIÓN
LA DIRECTORA DE ENFERMERÍA
CESM
SATSE
UGT
EL SECRETARIO

PRIMERO: TURNOS Y CONFECCIÓN DE PLANILLAS

De acuerdo con la Instrucción novena de los acuerdos firmados en febrero 92 y teniendo en cuenta las peculiaridades de este centro de trabajo, tratamos de adecuar dichos acuerdos convenientemente.

“Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 36 horas” No pudiendo trabajar más de seis días continuados.

En los casos en que este plazo semanal no se cumpla, deberá existir acuerdo escrito entre el trabajador y el responsable de la unidad.

Los trabajadores descansarán un fin de semana completo (sábado y domingo) al mes coincidiendo a ser posible con la entrada de noches. Distribuyendo lo más equitativamente posible los sábados, domingos y noches dentro de cada servicio.

El descanso de 12 horas entre cambios de turnos, se intentará cumplir el mayor número de veces posible.

Respecto de la confección de planillas se llega al acuerdo de confeccionarlas con tres meses de antelación, en todo momento debe haber 3 meses de planillas expuestas en los servicios.

Cuando una persona doble turno, al ser requerida por el Jefe de su Unidad, por necesidades del servicio, las horas trabajadas de más le serán abonadas como extraordinarias o como descanso, siendo en este caso el doble de las horas trabajadas.

Si se suspende su descanso para cubrir el servicio, pueden ocurrir dos casos:

1. Que ese descanso, sea el único que tiene en la semana; en este caso se le dan dos días de descanso u horas extras.
2. Cuando haya más de un descanso en la semana, se cambia el descanso a otro día.

Si esto ocurre en turno de noche, es decir si se hace 1 noche extra por necesidades del servicio, se abonan 10 horas extraordinarias o se dan 3 días libres.

Turnos de noches fijas. En un servicio donde exista turno de noches fijas, y alguna persona quiera solicitarlo, deberá hacerlo por escrito, ante la Dirección de Enfermería o de Gestión, si hay varias solicitudes se tomará como baremo para su concesión, la antigüedad en el servicio. La persona que pase a realizarlo deberá firmar por un año, pasado el cual volverá al turno normal. Si quisiera continuar en el turno de noche, debe volver a solicitarlo.

Antes de firmar una nueva concesión de turno de noches fijas, tendrá que estar de acuerdo la mayoría del servicio.

SEGUNDO: PERMISOS Y LICENCIAS

a) Permisos retribuidos y no recuperables

- Permiso por matrimonio: 15 días.
- Permiso por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres, padres políticos y hermanos: 3 días en la provincia y 5 días fuera de la provincia.

- Permiso por fallecimiento de hijos políticos, hermanos políticos, abuelos y nietos: 2 días en la provincia y 3 días fuera de la provincia.
- Nacimiento de un hijo: 3 días.
- Enfermedad grave (determinada por el médico), intervención quirúrgica (con anestesia general) de cónyuge, hijos y padres: 3 días dentro de la provincia y 5 días fuera; ampliables hasta 10 días que marca el Estatuto como máximo dentro del año. Padres políticos, hermanos: 2 días dentro de la provincia y 4 fuera.
- Boda de padres, hermanos, hijos (consanguinidad y afinidad): 1 día.
- Deber público inexcusable: el tiempo preciso para solucionarlo, solicitarlo con antelación y acreditarlo por escrito.
- Asistencia exámenes: exámenes parciales eliminatorios o exámenes finales dentro de la localidad, si está relacionado con su puesto de trabajo: 1 día. Si no está relacionado con su puesto de trabajo el tiempo necesario para la realización de dicho examen. Exámenes parciales eliminatorios y exámenes finales fuera de la localidad: 1 día.
- Asuntos particulares (libre disposición): 6 días a disfrutar a lo largo del año. No pueden unirse a los días de vacaciones, durante los meses de junio a septiembre, el periodo de su disfrute abarca desde el día 1º del año en curso hasta el 15 de enero del año siguiente (pueden disfrutarse preferentemente en Semana Santa y Navidad)
- Permiso por docencia: 5 días anuales para reciclaje o especialidad, así como la asistencia a congresos, cursos, etc., relacionados con su profesión o de interés para la Institución, todos ellos debidamente justificados.
- Permiso por cambio de domicilio: 1 día
- Permiso por asistencia a consulta médica, para el interesado o para un hijo menor de 18 años, o familiar impedido a su cargo: el tiempo necesario, aportando justificación (no se hace distinción entre la medicina pública o privada)
- Permiso por maternidad e hijos menores: los marcado en la Ley 3/89
 1. En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
 2. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde el nacimiento de éste. Durante el primer año de duración, los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios,

consolidación del grado personal y derechos pasivos.

- Permiso por representación sindical: lo marcado en la Ley y los Pactos firmados.
- Permiso por cobro mensual: el personal podrá hacer una salida al mes en turno de mañana por el tiempo necesario (1 ó 2 horas) y otras tantas salidas como cobros hubiera.
- Hora maternal: una hora a la entrada o salida; en caso de no poder cogerla por necesidades del servicio el interesado se compromete a acumularla para otro día. El disfrute de la hora maternal ha de solicitarse por escrito.

b) Permisos no retribuidos.

El personal podrá disfrutar de permiso sin sueldo por asuntos propios, cuya duración acumulada no excederá de 3 meses al año.

Disfrutando permiso sin sueldo se pierden las libranzas de quincenales y festivos y todos los derechos de antigüedad.

c) En todos los casos de permisos se entiende que son días naturales, a partir del día del hecho causante, si al ocurrir el hecho el interesado está de descanso, vacaciones, ILT, etc., los días corren y no son acumulables, ni pueden guardarse. Si coinciden los permisos especiales, con tres días de descanso se daría un día.

Los casos especiales, serán tratados por la Comisión.

Todos los permisos deben ser justificados.

TERCERO: TRASLADOS INTERNOS. NORMAS GENERALES

Para cambiar de servicio, dentro de una misma categoría se podrán presentar solicitudes dos veces al año, durante los meses de abril y noviembre.

Se presentarán las solicitudes, en Secretaría de Dirección o en Dirección de Enfermería, dentro de los plazos que serán anunciados, al producirse la apertura de convocatoria.

En la convocatoria se hará constar:

1. Los requisitos necesarios para cada categoría en particular
2. La idoneidad en dicho puesto (valorada por la Comisión)

Resolución de la convocatoria: 10 días hábiles a partir de que se cierre el plazo de admisión de solicitudes.

Plazo de impugnación: 4 días hábiles a partir de la comunicación de las listas, para cada categoría, por medio del tablón de anuncios.

Se consideran vacantes, a efectos de traslados internos, todas las plazas que no estén cubiertas por propietario, o por un contratado que lleve menos de seis meses ocupando la plaza.

Se cumplimentará la solicitud, haciendo constar el orden de preferencia de los posibles que surgiesen durante el periodo comprendido entre los meses que en que se presentan las solicitudes y, se adjuntarán con ellas la documentación relacionada con cada cambio solicitado.

No se aceptarán solicitudes fuera de los meses de abril o noviembre, a excepción de las personas que hayan sido desplazadas de su servicio de forma involuntaria.

Acabado el plazo se aplicará el baremo a todas las solicitudes presentadas y según surjan: plazas vacantes, bajas maternales, SEA, adscripciones e ILT (de más de tres meses de duración) se harían los correspondientes cambios.

Cuando se soliciten cambios a los servicios como: Quirófano, Reanimación, Radiología, Laboratorio y Pediatría, una vez obtenido, se deberá permanecer un mínimo de un año, antes de pedir otro cambio voluntario, salvo en los casos en que se demostrase, previo informe del Jefe del Servicio, valorado por la Comisión, ineficacia en dicho servicio. En el resto de los servicios el plazo es de seis meses mínimo.

Por prescripción facultativa, la Comisión consultará con el Médico de Medicina Preventiva y se analizará el informe.

Cuando una persona sea requerida para ocupar un cargo de responsabilidad (libre disposición), finalizado su compromiso, volverá al servicio de procedencia, respetándole su antigüedad en el mismo, teniendo que salir del *(puesto quien lo ocupe¹)*

Cuando una persona, se le da el cambio solicitado y renuncia a él, por no interesarle en ese momento, será penalizada, pasando al último lugar durante un año.

BAREMO. Traslados internos.

1º. Por cada mes completo de trabajo, como personal estatutario de la Seguridad Social, con nombramiento en propiedad o interino en situación administrativa en activo, en plaza de igual categoría que aquella a la que se concursa: 0'50 puntos/mes, 0'016 puntos/día (máximo 12 años)

2º. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario de la Seguridad Social, con nombramiento en propiedad o interino y en situación administrativa en activo, en plaza de distinta categoría de aquella de la que se concursa: 0'20 puntos/mes, 0'006 puntos/día (máximo 12 años)

3º. Por cada mes completo de servicios previos a la adquisición de plaza en propiedad, prestados en cualquier Administración o Servicio Público, excluyendo los prestados a las Instituciones de la S.S., que hubiesen sido reconocidos a efectos de antigüedad conforme a las disposiciones vigentes: 0'10 puntos/mes, 0'003 puntos/día (este punto queda sin efecto, si se llega al tope de años en los puntos anteriores)

¹ Aclaración del redactor de la presente versión. Por lo demás el texto es copia literal del original.

4º. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario de la S.S. y en situación de activo, con plaza en propiedad dentro del mismo Centro: 0'20 puntos/mes, 0'006 puntos/día, (máximo 12 años)

5º. Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario de la S.S. en situación administrativa en activo, con plaza en propiedad, en otro Centro distinto dentro de la provincia: 0'10 puntos/mes, 0'003 puntos/día (máximo 12 años)

6º. Por cada mes completo de servicios prestados dentro del Servicio al que se concursa (en el mismo o distinto Centro): 0'10 puntos/mes, 0'003 puntos/día

7º. Por actividades docentes relacionadas con la plaza que se solicita con un mínimo de 40 horas lectivas: 0'50 puntos/curso (máximo 10 cursos)

8º. Las personas que hayan desempeñado puestos de responsabilidad (libre disposición): 0'10 puntos/mes (máximo 12 años)

En caso de igualdad en la puntuación total se resolverá a favor de la persona con mayor antigüedad en la Seguridad Social, y si aún hay empate, será la de mayor edad.

CUARTO. PROMOCIÓN INTERNA.

Para promocionar a otra categoría, es condición indispensable, poseer la titulación requerida para la plaza en promoción. Idoneidad valorada por la Comisión.

Las solicitudes, se presentarán en los meses de abril y noviembre, igual que en los traslados internos.

El plazo de impugnación será de 4 días a partir de la publicación de las listas, una vez resueltos los concursos de abril y noviembre.

Se emplearán distintos baremos, dependiendo de las categorías en promoción.

Una vez baremadas las solicitudes, en caso de igualdad de puntuación, se seguirá el mismo criterio que en los traslados internos.

BAREMO PARA PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL SANITARIO NO FACULTATIVO (Personal grupo B: ATS, matronas, fisioterapeutas)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plaza pertenecientes al grupo B del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'40 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes a grupos C y D del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'30 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al Estatuto de Personal No Sanitario: 0'15 puntos
4. a) Por cada 6 meses de desempeño de puesto directivo en División de Enfermería: 0'50 puntos.

b) Por cada 6 meses de desempeño de puesto directivo en División de Gestión: 0'30 puntos.

c) Por cada 6 meses de desempeño de Jefe de Unidad en División de Enfermería: 0'40 puntos.

d) Por cada 6 meses de desempeño de Jefe de Unidad en Personal No Sanitario: 0'20 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y cese (copia compulsada) no pudiendo alcanzar por este apartado una puntuación superior a 2 puntos, mediante uno o varios subapartados.

La puntuación total, suma de los cuatro apartados, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones que se obtengan en cada apartado.

BAREMO PARA PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL SANITARIO NO FACULTATIVO (Grupo C, Técnicos Especialistas)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al grupo C del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'50 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plaza perteneciente al grupo D del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'40 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al Estatuto de Personal No Sanitario: 0'20 puntos.

La puntuación total, suma de los tres apartados, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones que se obtengan en cada apartado.

BAREMO PARA PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL SANITARIO NO FACULTATIVO (Personal del grupo D, Auxiliares de enfermería)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al Estatuto de Personal No Sanitario: 0'60 puntos

La puntuación total, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos.

BAREMO PARA PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL NO SANITARIO (Función Administrativa)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes a grupo inferior al que se pretende promocionar, siempre de Función Administrativa: 0'50 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes a grupo inferior al que se pretende promocionar, no siendo de Función Administrativa: 0'25 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas de grupo igual inferior al que se pretende promocionar, del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'20 puntos
4. Por cada 6 meses de desempeño de Jefe de Unidades cualquier Estatuto: 0'50 puntos.

La puntuación total, suma de los cuatro apartados, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones de cada apartado.

BAREMO PARA PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DEL ESTATUTO DE PERSONAL NO SANITARIO (Resto de categorías)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes al mismo grupo del Estatuto de Personal No Sanitario: 0'50 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas pertenecientes a grupo inferior del Estatuto de Personal No Sanitario: 0'40 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en propiedad en plazas de igual o inferior grupo del Estatuto de Personal Sanitario No Facultativo: 0'20 puntos.
4. Por cada 6 meses de desempeño de Jefe de Unidad en cualquier Estatuto: 0'50 puntos.

El desempeño de estos puestos habrá de acreditarse mediante exhibición de nombramiento con diligencias de toma de posesión y cese (copia compulsada) no pudiéndose alcanzar por este apartado una puntuación superior a 5 puntos.

La puntuación total, suma de los cuatro apartados, podrá alcanzar un máximo de 25 puntos, independientemente de las puntuaciones de cada apartado.

QUINTO. VACACIONES.

Las vacaciones anuales reglamentarias serán de 30 días naturales o dos periodos de 15 días, que deben comenzar el día 1 ó el 16 del mes (para comenzar las vacaciones en fecha distinta, deberá llegar a un acuerdo el interesado con el Jefe de su Unidad y que no se perjudique a terceros)

Han de disfrutarse dentro del año natural, no pudiendo acumularse a las de otro año distinto, ni compensarse en metálico, salvo por necesidades del servicio excepcionalmente.

El periodo de disfrute de vacaciones va de junio a septiembre (ambos inclusive) tratando que la mayor proporción se disfrute en los meses de julio, agosto y septiembre.

La planificación de vacaciones en los distintos servicios deberá estar antes del 30 de abril de cada año.

Durante los 30 días de vacaciones no se pierden los festivos. Hay que disfrutar 14 festivos al año.

Cuando no se trabaje el año completo, se disfrutará la parte proporcional de vacaciones a razón de 2'5 días naturales por mes trabajado.

Los turnos de vacaciones se distribuirán respetando los acuerdos del personal dentro de cada Unidad, de no existir acuerdo se sorteará el mes o quincena a disfrutar.

En el caso de producirse nuevas incorporaciones por traslado voluntario de personal procedente de otras unidades de la misma o distinta Institución se respetará la programación de vacaciones de la unidad de destino.

Al personal que por necesidades del servicio, sea trasladado de unidad se le respetará su turno de vacaciones.

