



Resolución de 23 de Noviembre de 2017, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca el procedimiento de movilidad interna voluntaria de personal estatutario fijo en el ámbito de atención sanitaria especializada de la Gerencia de Atención Integrada de Manzanares.

A la vista de la Resolución de 11 de agosto de 2016, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del Pacto sobre movilidad interna voluntaria en el ámbito de Atención Sanitaria Especializada del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, la Dirección Gerencia de la G.A.I. de Manzanares, en virtud de la competencia atribuida por el apartado quinto, punto 10 e) de la Resolución de 06/11/2015 de la Dirección Gerencia del SESCAM (Doc. 25 de noviembre de 2015) sobre delegación de competencias, ha resuelto convocar el procedimiento de movilidad interna voluntaria con sujeción a las siguientes:

BASES

1.- Normas generales.

1.1. Se convoca procedimiento de movilidad interna voluntaria, en relación con las categorías y puestos que se detallan en el Anexo I de la presente convocatoria, para aquellos trabajadores estatutarios fijos que prestan servicios en el ámbito de atención especializada de la Gerencia de Atención Integrada de Manzanares y que tienen la condición de personal estatutario sanitario diplomado/de grado y técnico, y de personal estatutario de gestión y servicios.

1.2. La presente convocatoria se regirá por estas Bases y por el Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de atención especializada del personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de Castilla La Mancha, así como por lo previsto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y por lo dispuesto en el 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.

1.3. Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Hospital "Virgen de Altagracia", Residencia "Los Jardines", en la página web de la Gerencia y se comunicará a las centrales sindicales con representación en la Junta de Personal.

2.- Concepto y Ámbito subjetivo

2.1. Podrán participar en esta movilidad el personal estatutario fijo que, cumpliendo los requisitos anteriormente mencionados, se encuentre en situación de servicio activo en los términos establecidos en el artículo 63 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en relación con el artículo 86 de 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. Se entiende, a estos efectos, que se encuentran en situación de servicio activo los profesionales que estuvieran en alguna de las siguientes situaciones:

- * Vacaciones y otro permiso o licencia reglamentaria.
- * Comisión de servicios en otras Gerencias del Sescam o el Sistema Nacional de Salud.
- * Incapacidad Temporal.
- * Promoción Interna Temporal.
- * Liberado Sindical.
- * Desempeño de puesto de libre designación.

También podrá participar el personal que se encuentre en cualquier otra situación distinta a la de activo que genere derecho a reserva de puesto en la respectiva Gerencia:

- * Servicios especiales.



- * Excedencia por cuidado de familiares.
- * Excedencia por razón de violencia de género.
- * Suspensión provisional de funciones, en los términos fijados por la normativa aplicable.
- * Cualquier otra situación que según la normativa vigente genere derecho a reserva de puesto en la respectiva Gerencia.

No podrá participar el personal que se encuentre en comisión de servicios en la Gerencia convocante, ni el personal que se encuentre en situación de reingreso al servicio activo con carácter provisional hasta que dicho reingreso sea definitivo.

Cuando el participante en el procedimiento de movilidad este ocupando un puesto por motivos de salud laboral, deberá indicarlo en su solicitud, pudiendo optar solo a puestos que se adapten a sus características, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales u órgano competente.

2.2. Los requisitos de participación deben reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Estarán obligados a participar en la primera convocatoria de movilidad interna que se produzca el personal fijo que, reuniendo los requisitos establecidos, se incorpore por primera vez al centro como consecuencia de la resolución de un concurso de traslados o concurso-oposición, pues se ofertarán al procedimiento de movilidad interna voluntaria las plazas que hasta ese momento ocupan provisionalmente.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen formar parte en el proceso de movilidad dispondrán del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en los tablones de anuncios del Centro de Gestión, para la presentación de sus solicitud en el modelo que figura en el Anexo II. A la solicitud se acompañará una hoja de



autobaremo cumplimentada (Anexo III), a la que se adjuntarán los documentos, originales o compulsados, acreditativos de los méritos alegados, con excepción de aquellos que obren en el expediente personal en esta Gerencia.

3.2. Las solicitudes, que se dirigirán al Director Gerente de Atención Integrada de Manzanares.

4.- Acreditación de méritos valorables.

4.1. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el último día del mes anterior al de la convocatoria, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que hubiere lugar, en el supuesto de falsedad documental se procederá, previo trámite de audiencia, a la exclusión del aspirante del procedimiento, mediante Resolución del Director Gerente del Centro de Gestión, dando cuenta a la respectiva Comisión de Movilidad.

4.3. Se valorarán de oficio y sin necesidad de aportación por los interesados, los servicios prestados en este Centro de Gestión, así como aquellos otros que obren en el expediente personal.

5.- Listado provisional de baremación.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a su baremación de acuerdo con lo establecido en el apartado de baremo de meritos y se reunirá a la Comisión de Movilidad para aprobar los listados provisionales de la baremación.

Mediante Resolución de la Dirección Gerencia se publicarán los listados provisionales de la baremación en los que constará la relación de todos los aspirantes según el orden de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo. Se publicarán en los mismos lugares que la convocatoria.



Se abrirá un plazo de 10 días naturales para reclamaciones o renunciaciones, a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución. Dichas reclamaciones se entenderán rechazadas de no aparecer admitidas en los listados definitivos de baremación.

5.2. Una vez concluido el plazo de presentación de reclamaciones previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, si la hubiera, por la Comisión de Movilidad se aprobarán los listados definitivos y se procederá a la publicación de los mismos por Resolución de la Dirección Gerencia, en los mismos lugares donde se publicó la convocatoria. En esta resolución se les convocará al lugar, día y hora de realización del acto público donde se adjudicarán las plazas.

El puesto adjudicado es irrenunciable.

6.- Acto Público

6.1.- La elección de plaza se realizará en acto público, previa convocatoria en los términos expresados en el apartado anterior. Los participantes en el procedimiento elegirán el puesto por orden riguroso, según la puntuación obtenida. Podrán renunciar a la elección de puesto. Al participante que no se presentara en el acto público se le entenderá por desistido, poniendo fin al procedimiento. Se admitirá la representación por cualquier persona que tenga capacidad de obrar y que acredite la representación mediante documento de autorización al que se adjuntaran fotocopias compulsadas del DNI del interesado y su representante.

7.- Incorporaciones

7.1. La incorporación al puesto adscrito se realizará según se determine por la Dirección Gerencia, atendiendo a necesidades organizativas sin que pueda exceder de un plazo de 3 meses desde la fecha de publicación de la Resolución definitiva, salvo casos excepcionales, negociados previamente en la Comisión de Movilidad.



8.- Baremo de méritos.

8.1. Experiencia profesional

- a) Servicios prestados como personal estatutario fijo en la misma categoría estatutaria desde la que se participa: 3 puntos por día de servicios prestados.
- b) Servicios prestados como personal fijo en cualquier Administración Pública Española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, de igual contenido funcional que la plaza desde la que se participa 3 puntos por día de servicios prestados.
- c) Servicios prestados como personal estatutario fijo en otras categorías estatutarias distintas desde la que se participa: 1 punto por día de servicios prestados.

Los servicios prestados en el ámbito de Atención Primaria por el personal de Asistencia Pública Domiciliaria, equivaldrán a los servicios prestados en las categorías estatutarias que les correspondan.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor del participante que lleve más tiempo de servicios prestados en el último destino en propiedad obtenido por un proceso selectivo o por concurso de traslados, desde el que participa. De persistir el empate, se resolverá a favor del participante que acredite más tiempo de servicio en la categoría, ya sea como personal fijo o temporal. De persistir el empate se resolverá a favor del solicitante de mayor edad.

9.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.



Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente de la Gerencia Atención Integrada de Manzanares en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, punto 10, e) de la Resolución de 06/11/2015, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 231, de 25 de noviembre de 2015, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el DOCM, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Manzanares a 23 de Noviembre de 2017

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: Pablo Aguado

