



JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA HOSPITAL GENERAL DE VILLARROBLEDO REGISTRO ÚNICO sescam
14 DIC 2016
Anotación Nº 233147



**Resolución de 14 de diciembre de 2016, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca con carácter ordinario, el procedimiento de movilidad interna voluntaria de personal estatutario fijo en el ámbito de Atención Sanitaria Especializada de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo.**

Conforme a lo previsto en el Punto 6.1 del Pacto de Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de Atención Sanitaria Especializada del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, SESCAM, publicado en el DOCM nº 185 de 21 de septiembre de 2016, cada Dirección Gerencia, efectuará una convocatoria anual en el último trimestre del año.

A tal efecto y, previa negociación en la Comisión de Movilidad de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo en su reunión de fecha 22 de noviembre de 2016, de la relación de puestos de trabajo que a criterio de la Dirección Gerencia se han de considerar no convocables, esta Dirección Gerencia, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, punto 9, 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 concordancia con la que también le atribuye por el Punto 6.1 del citado Pacto, 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 III** de la presente convocatoria, para aquellos trabajadores estatutarios fijos que prestan servicios en el ámbito **Atención Sanitaria Especializada** de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo.

1.2. La presente convocatoria se regirá por estas Bases y por el Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de atención sanitaria 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.

1.3. Esta convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de todos los centros de Gerencia de Atención Integrada, en la intranet de la Gerencia y se comunicará a las centrales sindicales con representación en la Junta de Personal.

## 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes que deseen concurrir al procedimiento de movilidad interna voluntaria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario, sanitario diplomado/de grado y técnico o de gestión y servicios, fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en la categoría en la que participa y pertenecer a la Plantilla Orgánica de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación distinta que genere derecho a reserva de puesto en la respectiva gerencia.

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

2.2. Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección.

## 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 esta convocatoria, es decir, **del 15 al 29 de diciembre de 2016, ambos inclusive**, para la presentación de su solicitud en el modelo que figura en el **Anexo I**. A la solicitud se acompañará una hoja de autobaremo cumplimentada (**Anexo II**), 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 a la Directora Gerente de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo, podrán presentarse en los registros generales de este Centro de Gestión o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

## 4.- Acreditación de méritos valorables.

4.1. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes.



4.2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la aportación del documento original o fotocopia compulsada.

4.3. 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.

4.4. 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.- Elaboración de listados.**

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a su baremación y se reunirá a la Comisión de Movilidad para aprobar los listados provisionales de la baremación, que se publicarán mediante Resolución de la Dirección Gerencia en los mismos lugares que la convocatoria, incluyendo la relación de aspirantes admitidos con su orden de puntuación, así como de los excluidos, indicando la causa de su exclusión.

5.2. Los interesados podrán formular reclamaciones o renunciaciones a los listados provisionales en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación. Dichas reclamaciones se entenderán rechazadas de no aparecer admitidas en los listados definitivos de baremación.

5.3. Resueltas las reclamaciones, que serán informadas por la Comisión de Movilidad, se publicarán los listados definitivos en la forma prevista para las provisionales 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.

## **6.- Acto público.**

6.1 La elección de la plaza se realizará en acto público, previa convocatoria realizada en los términos expresados en el apartado anterior. Los participantes en el procedimiento elegirán en 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 a su participación en el procedimiento, tal como establece el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

6.2. Se admitirá la representación por cualquier persona que tenga capacidad de obrar y que acredite la representación mediante documento de autorización al que se adjuntarán fotocopias compulsadas del DNI del interesado y su representante.

## **7.- Resolución Definitiva.**

7.1 Por Resolución de la Dirección Gerencia se aprobará y se publicará el listado de adjudicación de los puestos y se publicará en los mismos lugares que la convocatoria. Dicha publicación servirá de notificación a los interesados sin que haya lugar a comunicación individualizada.

7.2 El puesto adjudicado es irrenunciable.

7.3 Los trabajadores que obtengan un puesto, no podrán volver a participar en la siguiente convocatoria de movilidad voluntaria que se realice.

7.4 La fecha de adjudicación de los puestos será la de la publicación de la Resolución Definitiva, con independencia de la fecha efectiva de incorporación al puesto adscrito.

## **8.- Incorporaciones.**

8.1.- 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.

8.2.- El personal estatutario fijo con derecho a reserva de puesto de trabajo, que participe en esta convocatoria y le sea adjudicado un nuevo puesto, le será reservado este último.

8.3.- En el supuesto de que en una determinada unidad o servicio se tuviera que incorporar o desplazar a más de un trabajador, la Dirección Gerencia acordará con la Comisión de Movilidad la forma de incorporación o desplazamiento que se considere más adecuada con el fin de no generar problemas de funcionamiento en las unidades que se vean implicadas en dichos cambios.

8.4.- Con carácter general empezarán a incorporarse las personas que tengan los primeros puestos en la adjudicación, y serán desplazadas en primer lugar quienes quieran desplazarse voluntariamente, y luego por este orden:

1º.- Personal Interino

2º.- Personal en Comisión de servicio.

3º.- Personal Reingresado provisional.

4º.- Personal en Promoción interna temporal.

5º.- Personal fijo sin puesto definitivo que no haya participado en la última convocatoria de movilidad interna.

6º.- Personal fijo sin puesto definitivo que sí haya participado en la última convocatoria y no haya obtenido puesto definitivo.



Dentro de cada grupo, serán desplazados los que lleven menos tiempo en la unidad o servicio, computándose todos los periodos trabajados aunque no se hayan prestado de forma ininterrumpida. En caso de empate se tendrá en cuenta el pacto sobre criterios para el cese del personal temporal.

## 9.- Baremo de méritos.

### 9.1. Experiencia profesional:

A) Servicios prestados como personal estatutario fijo en la misma categoría estatutaria desde la que se participa: 3 puntos por día.

B) Servicios prestados como personal estatutario 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 punto por día.

C) Servicios prestados como personal estatutario fijo en otras categorías distintas desde la que se participa: 1 punto por día.

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

### 9.2.- Normas aplicables:

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 en el empate se resolverá a favor del solicitante de mayor edad.

## 10.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, 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 de Atención Integrada de Villarrobledo, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, punto 9, t) 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 01 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 Villarrobledo, a 14 de diciembre de 2016.

**La Directora Gerente de la Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo**  
(Resolución de 06-11-2015, del Sescam sobre  
delegación de competencias. DOCM nº 231, de 25 de noviembre de 2015)



Fdo.: Caridad Ballesteros Brazalez