

RESOLUCIÓN DE 05 DE DICIEMBRE DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN EL ÁMBITO DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRADA DE TOMELLOSO.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, desarrolla en su artículo 37 los procedimientos de movilidad voluntaria, señalando que se efectuarán con carácter periódico, preferentemente cada dos años y estarán abiertos a la participación del personal estatutario fijo de la misma categoría y especialidad, así como, en su caso, de la misma modalidad, del resto de los servicios de salud, que participarán en tales procedimientos con las mismas condiciones y requisitos que el personal estatutario del servicio de salud que realice la convocatoria.

El pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de atención especializada del personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de Castilla-La Mancha publicado en el DOCM nº 185 de 21 de septiembre de 2016 recoge las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la materia, entendiéndose por movilidad interna voluntaria la adscripción del personal fijo a un puesto de la misma categoría profesional, dentro del ámbito de la Gerencia donde tenga su nombramiento.

A la vista de lo expuesto anteriormente, la Dirección de la Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso, en virtud de la competencia atribuida por Resolución de 21/10/2019 del SESCAM sobre Delegación de Competencias (DOCM nº 216 de 31/10/2019), 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 Tomelloso.

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-Ley 1/1999, de 8 de enero,

sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

1.3. Esta convocatoria se publicará en los tabloneros de anuncios y en el portal de empleo 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 fijo, sanitario no facultativo o de gestión y servicios, del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en la categoría en la que participa en el ámbito de Atención Especializada de la Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier situación distinta que genere derecho a reserva de puesto en la respectiva Gerencia.
- c) Para puestos de trabajo específicos, los que se establezcan de forma particular para dichos puestos.

2.2. No podrá participar el personal que se encuentre en comisión de servicios en el Hospital General de Tomelloso ni el personal que se encuentre en situación de reingreso al servicio activo con carácter provisional.

2.3. Estará obligado a participar el personal fijo que, reuniendo los requisitos establecidos, se haya incorporado al Centro como consecuencia de la resolución del concurso de traslados.

2.4. 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 la presente convocatoria en los tabloneros de anuncios del Centro de Gestión (**del 07-12-2023 al 21-12-2023**), previa solicitud en el modelo que figura en el **Anexo II**. A la

solicitud se acompañará una hoja de autobaremo de cumplimentación obligatoria (**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. (Ambos anexos se encuentran disponibles en el portal del empleado y en el punto de atención al trabajador, U.A.P., no siendo valorados los méritos que no consten en la hoja de autobaremo).

3.2. Las solicitudes, que se dirigirán al Director Gerente de la Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso podrán presentarse en el registro general de este Centro de Gestión o en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Acreditación de méritos valorables.

4.1. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el día inmediatamente anterior a 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 con posterioridad 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 renuncia o reclamaciones a los listados provisionales en el plazo de **10 días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución provisional.

5.3. Una vez concluido el plazo de reclamaciones o renunciaciones y resueltas las reclamaciones si las hubiere, 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 a lugar, día y hora de realización del acto público donde se adjudicarán las plazas. Las reclamaciones se entenderán rechazadas de no aparecer admitidas en los listados definitivos de baremación.

6.- Acto público.

6.1.- La elección de la plaza se realizará en acto público, previa convocatoria en los términos expresados en el apartado anterior.

6.2.- Los aspirantes en el procedimiento elegirán el puesto por orden de puntuación. Podrán renunciar a la elección de puesto. Al participante que no se presentara al 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 adjuntarán fotocopias compulsadas del DNI del interesado y su representante.

6.3.- Por Resolución de la Dirección Gerencia se aprobará y se publicará el listado de adjudicación de los puestos. Se publicará en los mismos lugares que la convocatoria. Dicha publicación servirá de notificación a los interesados no habiendo lugar a comunicación individualizada.

6.4.- El puesto adjudicado es irrenunciable. Los trabajadores que obtengan un puesto no podrán volver a participar en la siguiente convocatoria ordinaria de movilidad voluntaria que se realice.

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 adjudicado.

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.

7.2.- 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.

7.3.- 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.

7.4.- Con carácter general empezarán a incorporarse las personas que tengan los primeros puestos en la adjudicación, y serán desplazados 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 si haya participado en la última convocatoria y no haya obtenido puesto definitivo.

Tanto en el caso de personal que quiera desplazarse voluntariamente como en cada grupo descrito anteriormente, 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 de personal temporal.

8.- Baremo de méritos.

8.1. Experiencia profesional:

1. Servicios prestados como personal estatutario en la misma categoría desde la que participa: 3 puntos por día de servicios prestados.
2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, desempeñando puestos de trabajo de igual contenido funcional que la plaza desde la que se participa: 3 puntos por día de servicios prestados.
3. Servicios prestados como personal estatutario en otras categorías distintas desde la que se participa: 1 punto por día de servicios prestados.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de quien lleve más tiempo de servicios prestados efectivos 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 personal participante que acredite más tiempo de servicios en la categoría.

A efectos del cómputo del tiempo a que se hace referencia en el párrafo anterior, en el caso de nombramientos para la prestación de servicios a dedicación parcial, se computará un día por cada 7 horas, y un mes por cada 150 horas de servicios prestados.

De persistir el empate se resolverá a favor de quien tenga mayor edad. Los méritos se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se efectuará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados.

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 46, en relación con el artículo 14 de la Ley 29/1998 de 13 de julio 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 Tomelloso, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Séptimo, punto 9, e) de la Resolución de 21/10/2019, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 216, de 31/10/2019), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios y portal del empleado de la Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso, según dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015 de 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 Tomelloso, a 05 de diciembre de 2023

El Director Gerente

(Resolución de 21/10/2019 del SESCAM sobre delegación de competencias. DOCM nº 216, de 31/10/2019)



Fdo.: Cesáreo Moreno-Chocano Gutierrez

ANEXO I

CATEGORIA : VER ANEXOS ADJUNTOS
GRUPO ADMINISTRATIVOS DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
GRUPO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
CELADORES
ENFERMEROS/AS
FISIOTERAPEUTAS
AUXILIARES DE ENFERMERIA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
MATRONA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
5	ADMISIÓN CCEE	DIURNO
2	ADMISIÓN URGENCIAS	ROT 12 H.
1	ANÁLISIS CLÍNICOS	DIURNO
2	SUMINISTROS	DIURNO
2	RRHH	DIURNO
1	RADIOLOGÍA	DIURNO
2	SAU	DIURNO

ADMINISTRATIVO		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
3	ADMISIÓN CCEE.	DIURNO
2	GESTIÓN ECONÓMICA	DIURNO
1	MANTENIMIENTO	DIURNO

CELADOR		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
1	QUIRÓFANO	DIURNO
1	QUIRÓFANO	ROT 12 H.
1	URGENCIAS	ROT 12 H.
4	UE2B	ROT 12 H.
1	UE2A	ROT 12 H.
1	CCEE	DIURNO

DUE		
Nº PLAZAS	SERVICIO	TURNO
4	REMAR	ROTATORIO 12H
1	FAR	FIJO DIURNO
13	CEX	FIJO DIURNO
11	UEE	ROTATORIO 12H
14	QUI	ROTATORIO 12H
1	EST	FIJO DIURNO
1	UE1A	ROTATORIO 12H
11	UE2A	ROTATORIO 12H
16	UE2B	ROTATORIO 12H
18	URG	ROTATORIO 12H
2	CMA	FIJO DIURNO

TCAE		
Nº PLAZAS	SERVICIO	TURNO
1	FARMACIA	FIJO DIURNO
11	CEX	FIJO DIURNO
1	EXTR	FIJO DIURNO
6	UEE	ROTATORIO 12H
1	PAR	ROTATORIO 12H
3	QUI	ROTATORIO 12H
1	EST	FIJO DIURNO
14	UE2A	ROTATORIO 12H
17	UE2B	ROTATORIO 12H
7	URG	ROTATORIO 12H

FISIOTERAPEUTA		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
1	REMAR	FIJO DIURNO
3	REH	FIJO TARDES

TERAPEUTA OCUPACIONAL		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
1	REMAR	FIJO DIURNO

MATRONAS		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
4	PAR	ROTATORIO

TEL		
PLAZAS	SERVICIO	TURNO
2	LAB	FIJO DIURNO
1	LAB	FIJO TARDES
4	LAB	ROTATORIO 12H

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE MOVILIDAD VOLUNTARIA INTERNA EN INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO DE SALUD DE CASTILLA LA MANCHA (*)

DATOS PERSONALES				
Primer apellido	Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	Domicilio, calle, número			
Municipio	Provincia	Código postal	Teléfono fijo	Teléfono móvil
NIF/DNI	Correo electrónico			

DATOS ADMINISTRATIVOS	
GERENCIA:	
CATEGORIA DESDE LA QUE SE PARTICIPA:	
VINCULACION ACTUAL CON LA GERENCIA:	
ESTATUTARIO PROPIETARIO <input type="checkbox"/>	ESTATUTARIO PROPIETARIO SIN DESTINO CONSOLIDADO <input type="checkbox"/>
SITUACION ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA:	
ACTIVO <input type="checkbox"/>	RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO <input type="checkbox"/>
MOTIVO:	

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE SOLICITAN	
ORDEN DE PREFERENCIA	CODIGO DEL PUESTO SOLICITADO
1	
2	
3	
4	
4	
6	
7	
8	

ANEXO II

9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo mediante el Procedimiento de Movilidad Interna convocado por Resolución de la Dirección Gerencia de _____ de fecha _____ y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a aportar los documentos originales en el momento que le sean solicitados.

En _____ a de _____ 2.0

(Firma)

(*)A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas, de los méritos alegados según el baremo establecido, con excepción de aquellos que obren en el expediente personal en esa Gerencia.

DIRECCION GERENCIA DE

ANEXO III
AUTOBAREMO DE MERITOS

D/Dª.....DNI.....

CATEGORÍA.....ADSCRITO A LA UNIDAD.....DEL
 CENTRO.....

Según méritos puntuables en el vigente acuerdo de Movilidad Interna, el autobaremo en los distintos apartados es:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
1. Servicios prestados como personal estatutario en la misma categoría estatutaria desde la que se participa: 3 puntos por día de servicios prestados.	
2. Servicios prestados como personal 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.	
3. Servicios prestados como personal estatutario en otras categorías estatutarias distintas desde la que se participa: 1 punto por día de servicios prestados.	
TOTAL	

Los méritos serán baremados hasta la fecha de la convocatoria, no siendo válida ninguna solicitud que no tenga cumplimentado el autobaremo de méritos.

El abajo firmante declara ser ciertos cuantos datos figuran en el presente autobaremo.

En a de 20.....

(Firma)

DIRECCIÓN GERENCIA DE