

RESOLUCIÓN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE TOLEDO.

El Pacto sobre movilidad interna voluntaria en el ámbito de Atención Sanitaria Especializada del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha publicado en el DOCM nº 185 de 21 de septiembre de 2016 y la modificación al mismo publicada en el DOCM nº 153 de 11 de agosto de 2021, recoge las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la materia, entendiendo por movilidad interna voluntaria, la adscripción del personal estatutario fijo a un puesto en la misma categoría profesional, dentro del ámbito de la Atención Especializada de la Gerencia donde tenga su nombramiento, incluyendo todos los centros de trabajo que la integran.

La Cláusula 11 de dicho Pacto establece la posibilidad de convocar procedimientos de movilidad interna voluntaria con carácter extraordinario cuando sea necesario por apertura de nuevos Centros de Trabajo. Debido a la apertura del Hospital Universitario de Toledo y a la dotación en la plantilla orgánica de nuevas plazas y tras la reunión mantenida con la Comisión de Movilidad del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo mantenida el pasado 23 de noviembre de 2023, la Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Octavo, punto 9, e) de la Resolución de 20/11/2023, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 233, de 5 de diciembre de 2023), ha resuelto convocar el procedimiento de movilidad interna voluntaria con carácter extraordinario con sujeción a las siguientes:

BASES

1.- Normas generales.

1.1. Se convoca procedimiento de movilidad interna voluntaria con carácter extraordinario, en relación con las categorías y puestos que se detallan en el **Anexo I** de la presente convocatoria, para los trabajadores estatutarios fijos del ámbito de la Gerencia de Atención Especializada del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo.

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

1.3. Esta convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de todos los centros de trabajo del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo, y en la página web de la Gerencia.

2.- Requisitos de los aspirantes.

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

Tener la condición de personal estatutario sanitario diplomado/de grado, técnico o personal estatutario de gestión y servicios, fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, en la misma categoría en la que participa, en el ámbito de esta Gerencia de Atención Especializada.



Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación distinta que genere derecho a reserva de puesto en esta Gerencia.

2.2. No podrá participar el personal que se encuentre en comisión de servicios en el Complejo Hospitalario de Toledo, ni el personal que se encuentre en situación de reingreso al servicio activo con carácter provisional.

2.3. 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.

2.4. El personal que quiera participar en este procedimiento y tengan **adjudicado un puesto por motivos de salud laboral** deberán hacerlo constar en la solicitud, así como los puestos a los que quiere acceder, para que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales pueda valorar si son adecuados a sus características.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen participar 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 (**del 12 al 26 de diciembre de 2023**), para la presentación de su solicitud conforme al **Anexo II**. A la solicitud se acompañará una hoja de autobaremo debidamente cumplimentada (**Anexo III**), en la que se harán constar, detallados, los méritos alegados según el baremo establecido.

3.2. Las solicitudes, se dirigirán a la Directora Gerente del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo y se presentarán en el Registro de Entrada de este Centro, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 30 de noviembre de 2023.

4.2. Para la acreditación de méritos se presentarán certificados de tiempo trabajado, siempre que éstos correspondan a Gerencias distintas al Complejo Hospitalario Universitario de Toledo.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el Anexo II de la solicitud su oposición expresa.

En el supuesto de que el interesado no aporte certificados de otras Gerencias, deberá rellenar TODOS los periodos de tiempo trabajado en la hoja de autobaremo.

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.

5.- Elaboración de listados.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a su baremación de acuerdo con lo establecido en el baremo de méritos, 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 puntuación obtenida en la aplicación del baremo. Se publicarán en los mismos lugares que la convocatoria.

5.2. 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.

5.3. Una vez concluido el plazo de presentación de reclamaciones previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, si las 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.

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 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 presentará en el acto público, se le entenderá por desistido, poniendo fin al procedimiento, tal como establece el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 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. 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.

7.- Incorporaciones

7.1.- La incorporación al puesto adjudicado 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.- Cuando 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 o servicios 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 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 si 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.

8.- Baremo de méritos.

1. Servicios prestados como personal estatutario en la misma categoría estatutaria 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 punto 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 servicio en la categoría.

A efectos del cómputo del tiempo a que se hace referencia en el párrafo anterior, en el caso de nombramiento 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 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 Toledo, 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 del Complejo Hospitalario Universitario de Toledo, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Séptimo, punto 9, t) de la Resolución de 21/10/2019, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 216, de 31 de octubre de 2019), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, 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 Toledo, a 11 de diciembre de 2023

LA DIRECTORA GERENTE

(Resolución de 20-11-2023, del Sescam sobre Delegación de competencias. DOCM nº 233, de 5 de diciembre de 2023)



Sagrario de la Azuela Gómez

