

Resolución de 15 de marzo de 2022, 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 Primaria de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina.

Al amparo del capítulo IV del 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 y del capítulo XIV de la Ley 55/2003, de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, los representantes de la Administración del SESCAM y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de negociación de Sanidad han concertado el "Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria Temporal en el ámbito de la Atención Primaria del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha", publicado en el DOCM nº 47 de 9 de Marzo de 2020 (en adelante "Pacto de Movilidad Interna") modificación en el DOCM nº 153 de 11 de agosto de 2021 que recoge las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la Movilidad Interna Voluntaria del personal estatutario del SESCAM en el ámbito de la Atención Primaria.

El pacto en su punto 4.2.1 establece que con carácter general durante el mes de enero de cada año la Gerencia de Atención Primaria deberá convocar procedimiento de movilidad interna voluntaria. El Pacto prevé la utilización de medios telemáticos para el desarrollo del procedimiento Puntos 4 y 5). Sin embargo, motivos técnicos ha impedido cumplir con la convocatoria en el plazo indicado, demorando la misma hasta el momento en el que se ha dispuesto y ha pasado a estar operativa la herramienta informática que ha de servir de soporte para la presentación de solicitudes de los interesados.

Al amparo del citado Pacto de Movilidad Interna, la Dirección Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina, en virtud de la competencia atribuido 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 de Octubre de 2019), ha resuelto convocar procedimiento de Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de Atención Primaria con sujeción a las siguientes:

BASES

1.- Normas generales.

1.1. Se convoca procedimiento de movilidad interna voluntaria en el ámbito de Atención Primaria, en relación con las categorías y puestos que se detallan en el **Anexo I** de la presente convocatoria, para el personal estatutario fijo que preste servicios en el ámbito de Atención Primaria de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina, incluido el personal con nombramiento de área en las siguientes modalidades:

- Movilidad Interna Temporal entre Zonas Básicas de Salud.
- Acoplamiento internos en la Zona Básica de Salud.

Independientemente de que a fecha de esta convocatoria exista plaza sujeta a movilidad interna temporal o acoplamiento interno en dicho anexo I, los participantes deberán solicitar todas aquellas plazas que puedan ser objeto de su interés como destino de movilidad interna.

1.2. La presente convocatoria se registrará por estas Bases y por el Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria en el ámbito de Atención Primaria del Servicio de Salud 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 la página Web de la Gerencia y se comunicará a las centrales sindicales con representación en la Junta de Personal.

2.- Requisitos de participación

a) Tener la condición de personal estatutario fijo con nombramiento y plaza en propiedad en la misma categoría profesional y Gerencia en el ámbito de la Atención Primaria.

b) Encontrarse 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 del 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.

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

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

Cuando la persona participante en el procedimiento de movilidad esté 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.

Los requisitos deberán reunirse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento y hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de las solicitudes de participación se realizará de forma telemática y con registro electrónico, a través de la Web de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina (<http://intranet.hnsp.sescam.jclm.es/>), cumplimentando y registrando el formulario electrónico correspondiente al sistema normalizado de solicitud de participación.

Los aspirantes que deseen formar parte en el proceso de movilidad interna dispondrán del plazo de **1 mes**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la Web de la Gerencia (del 16/03/2022 al 16/04/2022 o día hábil siguiente en caso de que el último día sea inhábil).

Durante este plazo los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante una nueva instancia que anulará totalmente la anterior.

De acuerdo con lo establecido en el punto 4.2.1 del pacto de movilidad, la inscripción será abierta y permanente, por lo que en cualquier momento podrán realizarse solicitudes de participación, aunque la actualización se lleve a cabo en fecha determinada.

4.- Acreditación requisitos generales y méritos:

4.1 Se acreditarán de oficio los requisitos generales de participación del personal que actualmente preste servicios en la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina.

4.2 Para la valoración de los méritos contemplados en el apartado 10 del baremo, que no obren en poder de la Gerencia, se deberá aportar certificación de los servicios prestados con expresión de la categoría, expedida por la Gerencia o Dirección de Gestión de la Institución que corresponda o por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

4.3 Los méritos estarán referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria en la página Web de la Gerencia, no pudiendo ser objeto de valoración los alegados y no acreditados en la forma prevista

4.4 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 de la Dirección Gerencia de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina dando cuenta a la Comisión de Movilidad.

5.- Acreditación méritos ajenos al SESCAM:

5.1 Las personas concursantes deberán cumplimentar en la aplicación informática en el apartado "méritos ajenos al Sescam" los siguientes datos referentes a los períodos de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Españolas o Estados Miembros de la Unión Europea o del Estado Económico Europeo que sean susceptibles de baremación: categoría, fecha de inicio, fecha de fin, comunidad y situación administrativa.

5.2 Asimismo deberán adjuntarse en la aplicación informática los archivos que contengan las certificaciones acreditativas de dichos méritos.

6.- Desarrollo del proceso:

6.1. Baremo:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez realizada la revisión de la ficha del concursante, el personal participante recibirá en su teléfono móvil un aviso de envío a su correo electrónico corporativo de relación de méritos por servicios prestados que, conforme a las bases, vayan a ser objeto de valoración del concurso.

Efectuada la revisión de la relación de méritos los interesados deberán responder vía correo electrónico en el plazo de 10 días naturales mostrando su conformidad o disconformidad con los datos notificados, solicitando en su caso la revisión de los mismos. Transcurrido dicho plazo sin haber obtenido respuesta alguna, se entenderá que están conformes con dicha relación de méritos.

6.2. Resolución provisional de admitidos y excluidos y alegaciones:

Concluido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, en su caso, por la Comisión de Movilidad, se aprobarán los listados provisionales de admitidos y excluidos junto con la causa de exclusión y baremación, y se procederá a su publicación según el orden por puntuación obtenida, por Resolución de la Dirección Gerencia en la página Web de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina (<http://intranet.hnsp.sescam.jclm.es/>)

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de **10 días naturales** para presentar a través del correo electrónico corporativo las alegaciones que consideren oportunas.

6.3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos:

Concluido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, en su caso, por la Comisión de Movilidad, se aprobarán los listados definitivos de admitidos y excluidos junto con la causa de exclusión y baremación, se procederá a su publicación según el orden por puntuación obtenida, por Resolución de la Dirección Gerencia en en la Web de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina (<http://intranet.hnsp.sescam.jclm.es/>)

Los listados definitivos deberán estar aprobados dentro de los 3 meses siguientes a la finalización del plazo de inscripción, y su entrada en vigor se producirá a partir del día siguiente de su publicación.

7.- Adjudicación Destinos:

7.1.- La adjudicación de vacantes por cualquiera de las causas previstas, se llevará a cabo mediante la aplicación de baremo de méritos. Se procederá a adjudicar a quien corresponda, siempre y cuando el profesional no haya obtenido destino a través de este procedimiento en los doce meses inmediatamente anteriores.

7.2 - Las plazas serán adjudicadas a los concursantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el punto 10 de la convocatoria.

8.-Efectos de resolución de adjudicación:

Los Acoplamientos de Movilidad Interna dentro de la Z.B.S. tendrán carácter definitivo y no motivará cambio de CIAS para la persona adjudicataria.

La vacante resultante tras el acoplamiento será ofertada en las condiciones señaladas anteriormente.

La Movilidad Interna entre Z.B.S. tendrá efectos temporales, no suponiendo en ningún caso adscripción definitiva por ese procedimiento y será articulada a través de Resolución de adscripción funcional dictada por la Dirección Gerencia.

La adscripción funcional se mantendrá hasta la cobertura definitiva por procedimiento de selección o provisión, salvo renuncia por parte de la persona adjudicataria o por incorporación de quien ostente la titularidad de la plaza.

La persona adjudicataria deberá incorporarse al puesto de destino al día siguiente de la adjudicación, salvo que la adscripción deba ser modificada por necesidades del servicio. Estas situaciones, de producirse, serán puestas en conocimiento y acordadas con las personas interesadas y con la Comisión de Movilidad.

En el supuesto en que la persona interesada se encuentre en situación de permisos, licencias, vacaciones, situaciones de incapacidad temporal, así como en el caso de excedencia por cuidado de hijos o familiares, servicios especiales, permiso por maternidad, paternidad y riesgo durante el embarazo y lactancia, o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal estatutario que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios, la incorporación se llevará a cabo inmediatamente después de que concluyan dichas situaciones.

9.- Finalización de la movilidad interna temporal

La movilidad interna temporal finaliza:

- Por incorporación de la persona titular con reserva de la plaza, o adscripción tras un proceso de selección o provisión.
- Amortización de la plaza.
- Renuncia. En este caso se informará a la Gerencia con la menos un mes de antelación, procediendo a ofertar la vacante nuevamente.
- No cobertura de la plaza de origen por este procedimiento o por cualquier otro mecanismo de provisión temporal en un plazo de 2 meses a contar desde la incorporación.

10.- Baremo de méritos:

10.1 Experiencia profesional:

- 10.1.1 Servicios prestados como personal **estatutario en la misma categoría** desde la que se participa: **3 puntos** por día de servicios prestados.

10.1.2 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.

10.1.3 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 la publicación de la convocatoria en la página de la Gerencia, no pudiendo ser objeto de valoración los alegados y no acreditarlos en la forma prevista.

11.- Norma final:

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, 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 mismo órgano que dictó la Resolución, 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 la Web de la Gerencia, 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 Talavera de la Reina, a 15 de marzo de 2022

El Director Gerente

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

Por Ausencia (Resolución de 23-7-2018)
LA DIRECTORA MÉDICO
Fdo.: M^a Teresa López Arteaga
Fdo.:

