

**Resolución de 30 de enero de 2025 de la Gerencia de Atención Integrada de Valdepeñas, por la que se regula el procedimiento de movilidad interna del personal ESTATUTARIO FIJO que presta servicios en el ámbito de la Atención Primaria Gerencia de Atención Integrada de Valdepeñas.**

Por Resolución de 27/02/2020 de la Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social se acepta depósito y se dispone la publicación del “Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria 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 el que se recogen las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la materia.

A la vista de lo expuesto anteriormente, la Dirección Gerencia de esta GAI, 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 218, de 31 de octubre de 2019), ha resuelto convocar el procedimiento de movilidad interna voluntaria con sujeción a las siguientes:

## BASES

### 1.- Concepto y Objeto de movilidad interna voluntaria.

A efectos del Pacto anteriormente indicado, se entiende por Movilidad Interna, la adscripción voluntaria del personal **estatutario fijo con plaza en propiedad** dentro de una Zona Básica de Salud a otro puesto de trabajo de la misma categoría profesional, dentro del mismo ámbito.

EL personal que cumpla los requisitos establecidos en el Pacto puede participar en las siguientes modalidades:

- Movilidad Interna Temporal entre Zonas Básicas de Salud.
- Acoplamiento internos en la Zona Básica de Salud.(Una vez resuelto el concurso de traslados actualmente convocado)

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.

1.1. 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 esta Gerencia en el ámbito de Atención primaria.

1.2. La presente convocatoria se regirá por estas Bases y por el Pacto sobre Movilidad Interna Voluntaria 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 y por la Resolución de 03/08/2021 de la Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social por la que

se dispone la publicación del acuerdo de modificación del Pacto sobre movilidad interna voluntaria en el ámbito de la Atención Primaria del Servicio de Salud de Castilla La Mancha (DOCM 11-08-2021), 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 tablones de anuncios de todos los centros de trabajo del respectivo Centro de Gestión, en la página web 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 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.
- c) También podrá participar el personal que se encuentre en cualquier otra situación distinta a la de activo que genere derecho a reserva de puesto.
- d) 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.
- e) 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. Procedimiento de movilidad interna temporal entre zonas básicas de salud.**

El procedimiento de movilidad interna se desarrollará mediante un sistema de listados por categorías y zonas básicas de salud en los que constarán las características principales (turno, ubicación etc.) de cada puesto.

3.1 El personal estatutario fijo que tenga interés en desempeñar sus funciones en unidad distinta de aquella en la que presta servicios, deberá inscribirse vía telemática en modelo de solicitud normalizado a través de la intranet del hospital y accediendo al siguiente enlace. <https://aplicaciones.sescam.jcmlm.es/MovilidadInterna/acceso/inicio.jsf> , el plazo presentación es de un mes contados desde el día siguiente de la publicación.

No obstante lo anterior, 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 la fecha determinada en la convocatoria.

En la solicitud de participación las personas interesadas podrán reflejar todas aquellas plazas por las que desea optar, por orden de prioridad.

En aquellos casos en los que existiendo circunstancias acreditadas y debidamente documentadas por informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se recomiende el cambio de puesto de un trabajador o trabajadora, la adscripción por motivos de salud laboral será de aplicación preferente a la movilidad interna temporal.

### **Elaboración y publicación de listados:**

3.2 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su baremación de acuerdo con lo establecido en el punto 3.3, y se reunirá la Comisión de Movilidad para aprobar los listados provisionales.

Mediante Resolución de la Dirección Gerencia se publicarán en la página web de la Gerencia los listados provisionales de personas admitidas junto con la baremación, en los que aparecerá relación de aspirantes según el orden de puntuación obtenida.

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

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 y se procederá a su publicación por Resolución de la Dirección Gerencia en la página web correspondiente.

3.3 En cualquier momento se podrá renunciar a la participación en el proceso mediante solicitud dirigida a la Gerencia a través de la página web.

### **3.3 Baremo**

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

Servicios prestados como personal fijo 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.

Servicios prestados como personal estatutario fijo en otras categorías estatutarias 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, ya sea como personal fijo o temporal.

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 de atención continuada, se computará un día por cada 7 horas o fracción, 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.

### **3.4. Efectos de la Movilidad Interna Voluntaria entre Z.B.S.**

3.4.1. La Movilidad Interna Voluntaria entre Z.B.S. tendrá **efectos temporales**, no suponiendo en ningún caso adscripción definitiva por este 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.

Las vacantes obtenidas por este procedimiento serán objeto de oferta en el siguiente concurso general de traslados.

El sistema de movilidad interna temporal, tendrá preferencia sobre promoción interna temporal y bolsa de trabajo.

### **3.4.2. Incorporación de las personas adjudicatarias.**

La toma de posesión supone la incorporación efectiva al destino.

La persona adjudicataria deberá incorporarse al puesto de destino al día siguiente de la aceptación de la oferta 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.

### **4.- Acoplamiento internos.**

Cuando dentro de una Zona Básica de Salud se produzca una plaza vacante por cualquiera de los procedimientos reglamentarios (jubilación, concurso de traslados, etc.), ésta se ofertará al personal estatutario fijo de la misma categoría dentro del Equipo de Atención Primaria, por si pudiera ser objeto de cobertura mediante acoplamiento interno. Se resolverá a favor de quien, habiendo participado, acredite más tiempo de servicios prestados conforme al baremo establecido en el punto 3.3.

La adjudicación tendrá carácter definitivo y no motivará cambio de CÍAS para la persona adjudicataria.

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

Todos los tramites referidos a este procedimiento se llevaran a cabo **vía telemática**, en los términos señalados en el punto 3.

Cuando las diferentes ofertas queden desiertas, se procederá a su cobertura por otros sistemas de provisión.

Dentro de una Zona Básica de Salud el procedimiento de acoplamiento interno **tendrá preferencia sobre la movilidad interna temporal**.

Cuando se encuentre en proceso concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario fijo, esta modalidad de movilidad interna, quedará en suspenso desde la publicación de la convocatoria en el DOCM hasta su adjudicación definitiva.

## **5.- Acreditación requisitos generales y méritos:**

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

5.2 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.

5.3 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

5.4 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 Valdepeñas, dando cuenta a la Comisión de Movilidad.

## **6.- Acreditación méritos ajenos al SESCAM:**

6.1 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.

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

## **7.- 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.

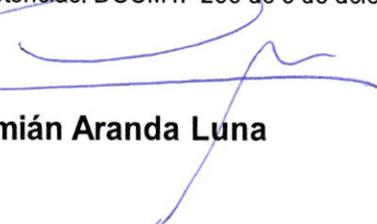
#### 8.-Norma final.

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 del Hospital en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, 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 en el DOCM, según disponen el artículo 124 de la Ley 39/2015, 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 Valdepeñas a 30 de enero de 2025.

 **DIRECTOR GERENTE**  
(Resolución de 20/11/2023, del Sescam sobre delegación de competencias. DOCM nº 233 de 5 de diciembre)



**Damián Aranda Luna**