



ACUERDO MOVILIDAD FUNCIONAL INTERNA

1- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- El presente acuerdo será de aplicación al personal estatutario y funcionario con plaza en propiedad en la Gerencia de Atención Especializada del Área 1 de León, perteneciente a las categorías relacionadas en el Anexo I, que se encuentre en situación de servicio activo.

No podrá participar en los procesos de Movilidad Funcional Interna:

- El personal que habiendo participado en un proceso de Movilidad Funcional Interna con anterioridad, haya obtenido un nuevo puesto de trabajo, si no hubiesen transcurrido **dos años** desde la fecha de la resolución de la convocatoria.
- El personal que se encuentre en comisión de servicios con plaza en propiedad en otro centro.
- El personal en situación de reingreso provisional al servicio activo en el centro donde preste servicios, por no ostentar plaza en destino definitivo.
- El personal que ocupa una plaza por promoción interna temporal, pudiendo participar en los procesos de Movilidad Funcional Interna en la categoría en la que ostenta la plaza en propiedad.

2 – PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE CONVOCATORIA

Podrán ser objeto de cobertura mediante convocatoria de Movilidad Funcional Interna aquellos puestos de trabajo que se encuentren vacantes o cubiertos provisionalmente a la fecha de la convocatoria, correspondientes a las categorías relacionadas en el Anexo I.

Los puestos de trabajo susceptibles de cobertura mediante procedimiento de Movilidad Funcional Interna se determinarán en cada convocatoria, previa negociación con la Junta de Personal en la Comisión constituida al efecto.

Los puestos de trabajo de nueva creación estarán sujetos a las bases del presente Acuerdo, sometiéndolos previamente a consenso de la Comisión de Movilidad Funcional Interna.

El Concurso de Movilidad Funcional Interna estará sujeto a las bases del presente Acuerdo, siendo realizado mediante convocatoria que será publicada en los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo.

3.- CONVOCATORIA

Se celebrará Concurso de Movilidad Funcional Interna una vez al año, en el primer semestre.

En la convocatoria figurarán los puestos de trabajo a cubrir, así como su ubicación y turno.

Se podrá establecer un periodo de adaptación, que se concretará en cada caso.

Con carácter previo a la publicación de la convocatoria, se expondrá en los tablones de anuncios de los centros la relación de puestos a cubrir mediante Movilidad Funcional Interna, durante un periodo de quince días naturales.

4.- REQUISITOS

4.1.- Tener nombramiento en propiedad como personal estatutario o personal funcionario de carrera, en la categoría en la que se concursa, y estar en situación de servicio activo en esta.

4.2.- Haber permanecido al menos dos años en el puesto de trabajo adjudicado por Movilidad Funcional Interna, contados a partir del día siguiente a la fecha de resolución de la convocatoria.

4.3.- Con carácter excepcional, podrán participar quienes hayan obtenido un nuevo puesto de trabajo en la convocatoria de Movilidad Interna celebrada en 2008, aunque no se cumpla el requisito de permanencia en el mismo durante dos años, establecido en el presente Acuerdo.

Se exceptúan aquellos casos en que el puesto obtenido tuviese el requisito de permanencia de dos años. En estos casos no se podrá participar en el primer concurso a celebrar tras la firma del presente Acuerdo, si a la fecha de finalización del plazo de la convocatoria no se cumple este requisito.

5.- MÉRITOS-SERVICIOS PRESTADOS

5.1.- Por cada año de servicios prestados con plaza en propiedad en la misma categoría, en el Sistema Nacional de Salud 1 punto
(fraccionable en meses completos a razón de 0,08 puntos por mes).

5.2.- Por cada año de servicios prestados con plaza en propiedad en el Complejo Asistencial de León, en la misma categoría en la que se concursa y con permanencia en el puesto de destino adjudicado anteriormente por movilidad 3 puntos
(fraccionable en meses completos a razón de 0.25 puntos por mes).

La permanencia en el puesto se refiere al puesto ocupado en la fecha de la convocatoria, obtenido por concurso de movilidad interna.

5.3.- Por cada año de servicios prestados en la misma categoría, de forma temporal en el Sistema Nacional de Salud0,5 puntos (fraccionable en meses completos a razón de 0,04 puntos).

En caso de empate la adjudicación será a favor del solicitante que tenga mayor puntuación en el apartado 5.1. De persistir el empate, este se resolverá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado 5.3. De persistir el empate, este se resolverá a favor del que tenga mayor edad.

Con excepción de los méritos generados en el Complejo Asistencial de León, que serán baremados de oficio por la Administración, la acreditación de los méritos contenidos en el baremo se llevará a cabo mediante certificaciones originales del centro o institución donde se hayan obtenido.

6 - SOLICITUDES

6.1.- La solicitud de participación se realizará en el modelo que figura como Anexo III de este Acuerdo, se dirigirá al órgano convocante y se podrá presentar en el Registro del Complejo Asistencial Universitario de León, así como en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de RJAP y PAC.

6.2.- La solicitud irá acompañada de las correspondientes certificaciones de servicios prestados, en modelo original, emitidas por el centro o institución correspondiente.

Los méritos obtenidos en el Complejo Asistencial de León serán baremados de oficio por la Administración.

Los candidatos podrán ser requeridos en cualquier momento por el órgano encargado de la tramitación, con el fin de aclarar los méritos que hayan hecho constar en su solicitud.

El interesado hará constar en la solicitud los datos requeridos en la misma así como los puestos de trabajo, de entre los ofertados, a los que desee ser destinado, por orden de preferencia.

7.- PLAZOS

7.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

7.2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y con carácter previo a la Resolución provisional de la convocatoria, se publicarán listados por categorías, conteniendo la puntua-

ción de cada uno de los solicitantes y se abrirá un plazo de diez días a efectos de reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones se publicará la resolución provisional y se abrirá un plazo de 15 días naturales desde el siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones / reclamaciones o, en su caso, la renuncia a la solicitud presentada.

7. 3.- Vistas las reclamaciones / alegaciones presentadas y una vez consensuadas por la Comisión, el Director Gerente dictará resolución definitiva, en el plazo de quince días naturales, que se hará pública en los tablones de anuncios del Complejo Asistencial de León.

8.- ADJUDICACIÓN E INCORPORACIÓN

8. 1.- Los puestos de trabajo se adjudicarán teniendo en cuenta el orden de puntuación resultante de la aplicación del baremo de méritos (modelo Anexo II).

8. 2.- Los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que el destino obtenido en la resolución definitiva sea distinto al que fue adjudicado en la resolución provisional, en cuyo caso se podrá renunciar en el plazo de los siete días posteriores a la fecha de la resolución definitiva.

8. 3.- Los puestos de trabajo asignados a aquellos trabajadores que, habiéndolo obtenido por su participación en el concurso de Movilidad Funcional Interna, estén en **situación de servicios especiales, liberación sindical o desempeño de puestos de libre designación**, les será reservado con todos sus derechos, en tanto se mantenga dicha situación.

8.4.- La incorporación al nuevo destino se realizará en el plazo que se determine, atendiendo a las necesidades del servicio y en todo caso en un plazo máximo de seis meses para el personal de servicios especiales y de dos meses para el personal de los servicios generales, a contar respectivamente desde la publicación de la Resolución definitiva de cada convocatoria.

8.5.- El personal adscrito temporalmente a un servicio cuyo puesto sea cubierto como consecuencia de la resolución del concurso, será desplazado atendiendo a los criterios que se establecen a continuación:

1º.- En primer lugar el personal que viniere prestando servicios en la unidad o servicio afectado, que voluntariamente acepte el desplazamiento.

2º.- En segundo lugar, será desplazado el personal eventual, con los siguientes criterios:

a).- Antigüedad en el puesto o unidad, desplazándose al personal con menor antigüedad a contar desde la fecha del último nombramiento o contrato. En caso de empate, se aplicará el criterio del punto b).

b).- Antigüedad en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud. Se desplazará al personal con menor antigüedad, considerando todos los servicios acreditados en el ámbito de los centros e instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

c).- De persistir el empate, una vez aplicados los apartados anteriores, se desplazará al de menor edad.

3º.- En tercer lugar, será desplazado el personal interino que ocupa plaza vacante, con los siguientes criterios:

a).- Antigüedad en el puesto o unidad, desplazándose al personal con menor antigüedad a contar desde la fecha del último nombramiento o contrato. En caso de empate, se aplicará el criterio del punto b).

b).- Antigüedad en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud. Se desplazará al personal con menor antigüedad, considerando todos los servicios acreditados en el ámbito de los centros e instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.

c).- De persistir el empate, una vez aplicados los apartados anteriores, se desplazará al de menor edad.

4º.- El personal en situación de promoción interna temporal.

5º.- El personal en situación de comisión de servicios en el centro.

6º.- El personal en situación de reingreso al servicio activo.

7º.- El personal fijo sin puesto definitivo en la unidad o servicio.

En el supuesto de que se produjeran empates en los apartados 4º al 7º, se aplicarán como criterios de desempate y por este orden, la menor antigüedad en la unidad o servicio, la menor antigüedad en el centro o institución sanitaria, la menor antigüedad en el ámbito de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y el de menor edad.

8.6.- Periodo de adaptación



1. Cuando la convocatoria haya ofertado destinos cuya adjudicación esté condicionada a la superación de un periodo de adaptación (cuya duración vendrá determinada en la propia convocatoria), si la evaluación del desempeño del puesto fuese negativa, se revocará la adjudicación del destino, previo informe de la Comisión.

A estos efectos, la Gerencia del centro o Institución le destinará a su puesto anterior, si fuera posible. En caso contrario se le asignará provisionalmente un nuevo puesto de trabajo.

9.- COMISIÓN DE MOVILIDAD INTERNA FUNCIONAL

9.1.- COMPOSICIÓN

La Comisión de Movilidad Funcional Interna, tendrá carácter paritario y será la encargada de la tramitación y resolución de las convocatorias de movilidad interna.

Dicha Comisión estará compuesta por un Presidente, que será el Gerente del Complejo Asistencial de León o persona en quien delegue, miembros de la Junta de Personal y tantos miembros del equipo directivo o representantes designados, como sumen los representantes de la Junta de Personal.

Podrá formar parte de esta Comisión, con funciones de asesoramiento, el personal que se considere oportuno, con voz y sin voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría y en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

9.2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Serán funciones de la Comisión de Movilidad Funcional Interna:

1. Comprobar que las solicitudes se han presentado en tiempo y forma.
2. Comprobar que la puntuación obtenida por los participantes corresponde a los méritos acreditados.
3. Conocer las reclamaciones presentadas.
4. Consensuar los puestos de trabajo a ofertar.
5. Estudiar y valorar aquellos casos especiales en que no puedan cumplirse los plazos establecidos para la incorporación a los puestos de trabajo obtenidos

Con carácter previo a la publicación de una convocatoria de Movilidad Funcional Interna, se informará a la Junta de Personal Estatutario y Funcionario del Área I de León y se constituirá la Comisión correspondiente.





**Complejo Asistencial
Universitario de León**

C/ Altos de Nava, s/n - 24080 León
Tel.: 987 22 74 23 - Fax 987 27 72 25 / mzavas@saludcastillavleon.es



Sacyl

El presente Acuerdo que será de aplicación en cuanto no contradiga la legalidad vigente o sea regulado por la Gerencia Regional de Salud de Sacyl, anula cualquier otro anterior sobre esta materia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

León, 28 de Mayo de 2010

Por la Junta de Personal Estatutario y Funcionario,

El Director Gerente,

 irri

Fdo.: Nélida Pastor Paramio

Fdo.: Juan Luis Burón Llamazares



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Sanidad

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Por cada año de servicios prestados con plaza en propiedad en la misma categoría, en el Sistema Nacional de Salud 1 punto (fraccionable en meses completos a razón de 0,08 puntos por mes).

2.- Por cada año de servicios prestados con plaza en propiedad en el Complejo Asistencial de León, en la misma categoría en la que se concursa y con permanencia en el puesto de destino adjudicado anteriormente por movilidad interna..... 3 puntos (fraccionable en meses completos a razón de 0,25 puntos por mes).

La permanencia en el puesto se refiere al puesto ocupado en la fecha de la convocatoria, obtenido por concurso de movilidad interna.

3.- Por cada año de servicios prestados en la misma categoría, de forma temporal en el Sistema Nacional de Salud0,5 puntos (fraccionable en meses completos a razón de 0,04 puntos).

En caso de empate la adjudicación será a favor del solicitante que tenga mayor puntuación en el apartado 1. De persistir el empate, este se resolverá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado 3. De persistir el empate, este se resolverá a favor del que tenga mayor edad.

Con excepción de los méritos generados en el Complejo Asistencial de León, que serán baremados de oficio por la Administración, la acreditación de los méritos contenidos en el baremo se llevará a cabo mediante certificaciones originales del centro o institución donde se hayan obtenido.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____

De Categoría _____, adscrita a la Gerencia de Atención Especializada del Área I de León, Centro de Gasto 05223003,

EXPONE:

Que se ha convocado Concurso para Movilidad Funcional Interna con fecha _____ en la categoría que ostenta, y estando interesado/ a en participar, es por lo que:

SOLICITA:

Los siguientes puestos por orden de preferencia:

1.-	11.-
2.-	12.-
3.-	13.-
4.-	14.-
5.-	15.-
6.-	16.-
7.-	17.-
8.-	18.-
9.-	19.-
10.-	20.-

En León, a ____ de _____ 2010

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR GERENTE DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I DE LEÓN

