

RESOLUCIÓN DE 19 DE MARZO DE 2007, DE LA SECRETARIA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE DICTAN LAS REGLAS APLICABLES PARA LA CONCESIÓN DE MOVILIDAD AL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, POR RAZONES DE SALUD Y POSIBILIDADES DE REHABILITACIÓN, ASÍ COMO EN LOS CASOS DE PROTECCIÓN DE LA MADRE Y EL FETO DURANTE EL EMBARAZO Y EL PERÍODO DE LACTANCIA.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2003 (BOJA núm. 225, de 21 de noviembre de 2003), se aprueba el Acuerdo de 24 de octubre de 2003, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre mejoras de las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía, en el cual se crea una nueva vía para facilitar la movilidad voluntaria por razones de salud o rehabilitación de los funcionarios públicos y sus familiares.

Así, el apartado 11 de dicho Acuerdo establece que al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, en las condiciones que se negocien en el ámbito de la Mesa Sectorial, requiriéndose, en todo caso, informe o recomendación de los servicios médicos que se determinen, y siempre, previas las actuaciones establecidas en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, reguladora de la prevención de riesgos laborales. Además, y a fin de procurar una protección más amplia y global frente a los riesgos de carácter laboral, las partes acuerdan la implantación de movilidad por razones de salud laboral y rehabilitación del personal, su cónyuge e hijos o hijas a cargo. En virtud de dicha movilidad la Administración de la Junta de Andalucía podrá adscribir al personal funcionario en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en las referidas razones de salud o rehabilitación, ya sea del propio personal o de los familiares mencionados a cargo, con informe previo del servicio médico oficial que se determine y condicionado a que existan puestos vacantes dotados cuyos complementos de destino y específico no sean superior a los del puesto de origen, siempre que reúna los requisitos de desempeño.

La posibilidad de realizar este tipo de movilidad excepcional, al margen de los restantes procedimientos de carácter ordinario previstos por la normativa vigente, debe basarse en todo caso en razones objetivas de salud o rehabilitación, o en la existencia de condiciones de trabajo nocivas para la salud de la madre o del feto durante el embarazo y el periodo de lactancia, que deberán ser debidamente acreditadas por los servicios médicos oficiales tal y como se desarrolla en las presentes instrucciones.

De conformidad con todo lo expresado, la Secretaria General para la Administración Pública, en el ámbito de sus competencias dicta las siguientes instrucciones:

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD Y POSIBILIDADES DE REHABILITACIÓN, ASÍ COMO EN LOS CASOS DE PROTECCIÓN DE LA MADRE Y EL FETO DURANTE EL EMBARAZO Y EL PERÍODO DE LACTANCIA, EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

1.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.1.- Casos en que podrá solicitarse.

El personal funcionario que por razones de salud o rehabilitación, ya sea propia, de su cónyuge o persona vinculada con el personal de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal, de cualquiera de los hijos a su cargo o de ascendientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, desee obtener la movilidad a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa o en otra localidad, así como la funcionaria que precise de la adaptación de las condiciones de trabajo o del tiempo o turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, en los supuestos en que resulte necesario garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo y el periodo de lactancia, frente a las condiciones nocivas para su salud, deberá solicitarlo ante la Dirección General de la Función Pública, de acuerdo con el procedimiento regulado en la presente Instrucción.

Excepcionalmente, por el Órgano competente para resolver, podrá analizarse la procedencia de conceder dicha movilidad en otros supuestos de relaciones afectivas, debidamente acreditadas, en que se fundamente la solicitud, diferentes de las anteriores.

1.2. - Contenido de la solicitud.

La solicitud expresará los motivos que justifican la petición a juicio de quien la presenta, y deberá ir acompañada de los informes médicos justificativos que estime oportunos, emitidos por el Médico de familia del Servicio Andaluz de Salud en el caso de personal incluido en el ámbito del Régimen General de la Seguridad Social o del órgano equivalente en el caso de Regímenes Especiales de la Seguridad Social; también se aportará la documentación acreditativa del parentesco con los familiares en los que se base la petición de movilidad, en su caso.

El modelo de solicitud se encontrará a disposición de los interesados en la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en las Delegaciones Provinciales de esta Consejería y en la web del empleado público.

2. - TRAMITACIÓN.

Recibida la solicitud, si el Órgano competente para resolverla, a la vista de ésta y de los informes presentados, apreciara que no concurren las circunstancias justificativas de la movilidad, dictará resolución denegatoria motivada. Si apreciara la concurrencia de circunstancias justificativas de la movilidad, continuará con la tramitación del expediente.

2.1. Informes.

2.1.1. Cuando la conveniencia del cambio de puesto de trabajo o de localidad esté

basada en razones de salud del personal funcionario, su cónyuge o persona vinculada con el personal de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal, o de cualquiera de los hijos a su cargo, el informe médico se manifestará sobre la incidencia negativa del puesto desempeñado por el personal o de la localidad de destino en el estado de salud de la persona a la que se refiera la solicitud.

Cuando la conveniencia del cambio de puesto de trabajo o de localidad esté basada en razones de salud de ascendientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, además del informe médico a que se refiere el párrafo anterior, una vez presentada la solicitud, el Órgano competente para resolver solicitará a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social informe relativo a la situación del familiar en que se fundamenta la petición de movilidad.

2.1.2. Cuando la conveniencia del cambio del puesto de trabajo o de localidad esté basada en la posibilidad de rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o persona vinculada con el personal de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal, de cualquiera de los hijos a su cargo o de ascendientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el informe médico manifestará el tipo de rehabilitación que precisa, así como la inexistencia de un centro adecuado para realizar la rehabilitación prescrita en la localidad del destino.

2.1.3. Cuando se trate de un caso de movilidad para la protección de la madre y el feto durante el embarazo y el periodo de lactancia, el informe médico deberá expresar la incidencia negativa que el puesto de trabajo desempeñado o la localidad de destino ocasionan a la madre o al feto, tanto durante el embarazo como durante el periodo de lactancia.

2.2.- Valoración por la Administración de la documentación aportada.

En el caso de que de los informes del servicio médico designado por la Administración se dedujera la conveniencia de la movilidad, el Órgano competente valorará si resulta procedente estimar la solicitud de movilidad. Las resoluciones denegatorias deberán ser motivadas.

2.3.- Identificación del puesto de trabajo.

Si se estimara procedente acceder a la movilidad, se iniciarán las actuaciones conducentes a la identificación de un puesto de trabajo vacante (sin ocupar), dotado presupuestariamente y de necesaria cobertura, que pueda ofertarse a quien presenta la solicitud.

Dicho puesto deberá estar adscrito al Grupo y Cuerpo, especialidad u opción de adscripción del personal. Los complementos de destino y específico que tenga asignados no podrán ser superiores a los del puesto de origen del solicitante.

3.- TERMINACIÓN.

A fin de que manifieste su conformidad con la movilidad, en el caso de existir puesto vacante adecuado, se comunicará al solicitante que figure en primer lugar en la correspondiente lista de espera correspondiente a las características de dicho puesto, por riguroso orden de antigüedad atendiendo a la fecha en que se presentó la solicitud con toda la documentación preceptiva. Se concederá al interesado un plazo improrrogable de diez días para que manifieste su

parecer, teniéndole por desistido de su petición si no lo efectuara en dicho plazo.

3.1. Resolución.

Una vez obtenida la conformidad del solicitante el Órgano competente dictará resolución acordando la movilidad. De todas las resoluciones dictadas se informará a la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General de la Junta de Andalucía en cada sesión.

3.2. Efectos.

a) Movilidad por razones de salud o rehabilitación, ya sea propia, de su cónyuge o persona vinculada con el personal de forma permanente por análoga relación de afectividad a la conyugal, de cualquiera de los hijos a su cargo o de ascendientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

El puesto de trabajo asignado lo será siempre con carácter provisional, con la consiguiente obligación del personal de participar en el primer concurso de méritos que se convoque con posterioridad a la concesión de la movilidad a todos los puestos que resulten compatibles con la causa que motivó la movilidad por razones de salud o rehabilitación. En estos casos, además, el personal beneficiario vendrá obligado a comunicar cualquier tipo de cambio en la patología o supervivencia de los enfermos que le dieron derecho a la misma en el momento en que se produzca y, en todo caso, semestralmente, haciéndose constar esta obligación en la resolución correspondiente.

La concesión de este tipo de movilidad no implicará a efectos de participación en concursos de méritos la pérdida de la valoración de la permanencia en el puesto de trabajo.

b) Movilidad para garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo y el periodo de lactancia, frente a las condiciones nocivas para su salud.

El puesto de trabajo asignado lo será con carácter provisional, durante el tiempo necesario para garantizar la protección de la madre o del feto durante el embarazo y el periodo de lactancia.

3.3. Plazos.

El cese del personal en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución de concesión. La toma de posesión deberá formalizarse con efectos del día siguiente al del cese en el destino anterior.

El plazo de incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de tres días si comporta cambio de residencia.

Sevilla, a 19 de marzo de 2007

EL SECRETARIO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Fdo.- Pedro J. Pérez González-Toruño

5 CAUSAS QUE MOTIVAN LA PRESENTE SOLICITUD

Explicación detallada de las razones que motivan la solicitud de movilidad:

En el caso de enfermedad de familiares, consigne si existen otras personas obligadas a la atención del enfermo:

6 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

Se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y expresamente:

A comunicar cualquier cambio favorable en la enfermedad que motivara la solicitud.

Y **SOLICITA** la concesión de movilidad o condiciones de trabajo solicitada.

En _____ a _____ de _____ de _____
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.