



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

Resolución del Presidente de la Diputación de Granada por la que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada sobre procedimiento de movilidad por razones de salud.

Expediente nº 2025/PES_01/014248

Con fecha 31 de julio de 2025 y número de registro de resoluciones 4449, el Presidente de la Diputación de Granada, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Visto el Acuerdo alcanzado el 23 de julio de 2025 por la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada (art. 36.3 TREBEP), sobre procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

De acuerdo con el Informe del Servicio Jurídico Administrativo de Recursos Humanos.

De conformidad con el artículo 38 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar y publicar el texto adjunto de Acuerdo de la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada, sobre procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

1. Objeto y ámbito subjetivo

El presente acuerdo establece las reglas aplicables por la Delegación de Recursos Humanos para la adopción de medidas de adaptación y la movilidad basada en razones de salud del personal funcionario de carrera y laboral fijo al servicio de la Diputación Provincial de Granada.

2. Iniciación

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada dirigida a la unidad competente en materia de provisión de puestos. Recibida la solicitud, esta unidad solicitará informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral conforme al artículo 3.

3. Informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral

El Servicio de Prevención y Salud Laboral recabará los antecedentes médicos, realizará las exploraciones que procedan del personal que se encuentre en activo y emitirá informe motivado que valore la adecuación del estado de salud de la persona solicitante en relación con las funciones esenciales y las condiciones de trabajo del puesto, pudiendo:

- a) Proponer medidas de adaptación del puesto cuando se consideren suficientes para evitar riesgos. En tal supuesto, se propondrá la denegación de la movilidad haciendo constar que la adaptación del puesto resuelve la necesidad planteada.
- b) Proponer la movilidad, especificando si debe ser provisional o definitiva, cuando existan motivos médicos de especial consideración o gravedad y resulte inviable la adaptación.
- c) Declarar que no procede adoptar medida alguna, por ser plenamente compatibles el puesto y las condiciones actuales con la situación de salud de la persona solicitante.

4. Identificación de puesto

1. Emitido informe favorable a la movilidad, la unidad administrativa competente en materia de provisión de puestos, con asistencia técnica del Servicio de Prevención y Salud Laboral, comprobará si existen en la relación de puestos de trabajo puestos base vacantes y dotados presupuestariamente, y que no esté afectado por ningún procedimiento de modificación o supresión, que resulten compatibles con la patología y remitirá el expediente a la Comisión Técnica de Movilidad por Salud (CTMS).

A estos efectos, se considerará puesto de necesaria provisión aquel que, dotado presupuestariamente, no esté incluido en ningún expediente de modificación o supresión de la Relación de Puestos de Trabajo ni sujeto a un proceso de reestructuración organizativa que pudiera dejarlo sin contenido.

En supuestos excepcionales en los que no existan puestos en la categoría profesional correspondiente, al personal de oficios se le podrá adscribir a un puesto de trabajo de Subalterno o Auxiliar de Servicios Generales, vacante y dotado presupuestariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, siempre que cumplan lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La persona solicitante deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo. Asimismo, los complementos de destino y específico de dicho puesto no podrán ser superiores a los del puesto de origen. El puesto de referencia será el que la persona trabajadora tenga con carácter definitivo y, únicamente cuando no exista tal puesto definitivo, se tomarán como referencia los complementos del puesto que ocupe en adscripción provisional.
3. Cuando no exista vacante adecuada, la unidad de provisión remitirá el expediente a la CTMS, con indicación de esta circunstancia.

5. Comisión Técnica de Movilidad por Salud

1. Una vez recibido el expediente, la CTMS con la siguiente documentación:
 - a) Número de registro y fecha de la solicitud.
 - b) Informe favorable del SPSL sin datos clínicos.
 - c) Requisitos de los puestos o, en su caso, indicación de inexistencia de vacante idónea.
2. Cuando no exista vacante adecuada la solicitud se desestimarán, haciendo constar expresamente ese motivo.

No obstante, la persona interesada permanecerá en una relación de empleados pendientes de movilidad por falta de vacante adecuada, a efectos de que puedan adjudicarse de oficio ante la aparición de nuevas vacantes por estricto orden cronológico de entrada, teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 4.3.

La permanencia en la relación está supeditada a la persistencia de los motivos médicos que determinaron su inclusión. A estos efectos el Servicio de Prevención y Salud Laboral realizará una evaluación periódica y comunicará las conclusiones a la CTMS, sin datos clínicos, para que actualice la relación de empleados pendientes de movilidad.

3. La CTMS comprobará, previamente a la adjudicación de cualquier vacante, que la misma se adjudica a la persona empleada pendiente de movilidad con una solicitud más antigua compatible:

a) Si no existen solicitudes más antiguas compatibles, la CTMS formulará propuesta de adjudicación a la persona solicitante.

b) Si existe una persona empleada pendiente de movilidad con una solicitud más antigua e igualmente compatible con el puesto vacante, la CTMS propondrá la adjudicación a esta y causará baja en la lista. De no existir otras vacantes compatibles, integrará a la nueva persona interesada en la lista de pendientes de movilidad.

4. Una vez identificada la persona empleada a la que corresponde la movilidad según el orden de antigüedad de la solicitud, si existiesen varias vacantes adecuadas, se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) Tendrá prioridad la vacante adscrita al mismo Centro de Trabajo (con código en RPT) al que se encuentre adscrita el puesto de origen, a fin de evitar merma de efectivos.

b) Si subsistiesen varias vacantes dentro del mismo Centro, se seleccionará la ubicada en la localidad más próxima al puesto de trabajo desde el que se solicita la movilidad. De persistir la multiplicidad, la unidad de provisión solicitará a la Delegación afectada que indique la prioridad en la cobertura.

c) Cuando ninguna de las vacantes idóneas pertenezca al Centro de origen, se adjudicará la vacante situada en la localidad más cercana al puesto desde el que se efectúa la movilidad. Si concurriesen varias, la Delegación de Recursos Humanos designará la vacante que considere más adecuada.

5. La CTMS se reunirá al menos una vez cada seis meses para revisar la existencia de nuevas vacantes dotadas y de necesaria cobertura que resulten compatibles con la relación de solicitudes pendientes, salvo si no existiesen interesados pendientes de movilidad o si dentro de ese período se convoca una reunión motivada por solicitudes de movilidad, en cuyo caso la revisión de vacantes se practicará en esa misma sesión.

La CTMS mantendrá actualizada la relación de empleados pendientes de movilidad.

Cuando haya transcurrido un año desde el último informe del SPSL, sin que se haya efectuado ninguna actualización conforme prevé la regla 5.2, la CTMS solicitará una revisión médica actualizada antes de adjudicar un puesto vacante, a efectos de constatar que persisten los motivos médicos que determinaron su inclusión en la relación.

6. Limitación de competencias. La CTMS no entrará en el contenido de los informes médicos ni reexaminará la idoneidad clínica, limitándose a comprobar los extremos señalados en los apartados anteriores.

7. Composición. La CTMS, como comisión técnica dependiente de la Mesa General de Negociación para materias comunes (art. 36.3 del TREBEP), adoptará sus acuerdos como órgano paritario y, dentro de la representación del personal, por mayoría ponderada conforme a las reglas de la Mesa General de Negociación y estará integrada por:

1. La persona titular de la Jefatura del Servicio de Prevención y Salud Laboral, que ejercerá la Presidencia.

2. Un/a médico/a del Servicio de Prevención y Salud Laboral designado por dicha Jefatura.

3. La persona titular de la unidad administrativa competente en materia de provisión de puestos (actualmente, Servicio de Ordenación y Carrera Profesional), o la persona en quien delegue, que actuará como Secretaría.

4. Un representante de cada sección sindical con presencia en la Mesa General de Negociación, con voz y voto ponderado conforme a dicha Mesa.

Si la CTMS no pudiera emitir propuesta de adjudicación por falta de acuerdo, la Presidencia remitirá el expediente a la Delegación de Recursos Humanos, a fin de que se prosiga la tramitación previa propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos.

6. Renuncia

1. La persona solicitante dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la vacante ofrecida.

2. La renuncia se considerará justificada únicamente cuando el nuevo puesto esté situado a más de 25 kilómetros de la localidad en la que radica su puesto de trabajo de origen.

3. Cuando la renuncia sea justificada, la persona interesada permanecerá en la relación de solicitudes pendientes, y en lo sucesivo solo podrán ofertársele puestos ubicados a 25 kilómetros o menos de la localidad del puesto de origen.

4. La renuncia injustificada al puesto ofrecido, o la falta de contestación en plazo, dará lugar a la desestimación de la solicitud e implicará que, si la persona aún no figuraba en la lista de pendientes, no sea incorporada; y, si ya constaba en ella, cause baja. En ambos supuestos no se le adjudicará ningún puesto por movilidad de salud durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, desestimándose las solicitudes que presente dentro de ese período, salvo que la nueva solicitud se fundamente en un motivo de salud distinto y sobrevenido con posterioridad a la renuncia, acreditado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, en cuyo caso se iniciará un procedimiento nuevo sin conservar la posición anterior en la lista de pendientes.

7. Resolución y efectos. Resolución y efectos

1. La unidad competente en materia de provisión de puestos, a la vista del expediente, evacuará informe con propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. La persona titular de la Delegación de Recursos Humanos resolverá la movilidad por motivos de salud, indicando si la adscripción prevista en el artículo 98 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, tiene carácter:

a) Provisional, manteniendo reserva del puesto de origen, cuando la patología que motive la movilidad sea transitoria o potencialmente reversible.

b) Definitiva, cuando se trate de procesos crónicos de especial consideración o gravedad y el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen. En este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto.

3. La incorporación al nuevo puesto se efectuará al día siguiente del cese.

8. Revisión y seguimiento

1. El Servicio de Prevención y Salud Laboral revisará periódicamente las movilizaciones provisionales para comprobar la persistencia de la causa.

2. Una vez finalizada la adscripción provisional se procederá a la reincorporación al puesto de origen.

3. Cuando el personal que figure en este procedimiento participe en un proceso de promoción interna, el Servicio de Prevención y Salud Laboral emitirá un informe sobre su capacidad funcional para las tareas propias de la nueva subescala o categoría, de acuerdo con lo exigido en el artículo 56.1 b) del TREBEP.

9. Confidencialidad

La información médica obrará exclusivamente en el Servicio de Prevención y Salud Laboral; los órganos administrativos y colegiados conocerán únicamente la conclusión sanitaria necesaria para resolver.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 3 de septiembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.