



Ajuntament de L'Hospitalet

ACORD DE MOBILITAT DE LLOCS DE TREBALL

AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET

JUNY 2018



ACORD DE MOBILITAT DE LLOCS DE TREBALL

L' objectiu d' aquest acord és el de facilitar la mobilitat de les persones que vulguin accedir a altres llocs de treball diferents als que ocupen, d'acord amb el dret a la carrera professional i mobilitat, els principis d' igualtat, mèrit i capacitat i l'establert al text refós de l' estatut bàsic de l' empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, que determina al seu article 37, que serà objecte de negociació col·lectiva les normes que fixin els criteris generals en matèria de provisió de llocs de treball.

L' esforç conjunt del servei dels Recursos Humans i la representació sindical dels treballadors ha donat com a fruit aquesta resposta a les necessitats de l'Ajuntament de l'Hospitalet.

Tanmateix, es pretén aconseguir una major agilitat i major transparència en la mobilitat del personal de l' Ajuntament.

La mobilitat que es planteja està dirigida als personal funcionari de carrera que desenvolupa funcions administratives, informadors/es i auxiliars tècnics/ques de gestió, de grups retributius i complements de destinació 8-13, 7-14 i 6-16, així com al personal subaltern que ocupa lloc de treball d' ordenança d'escola.

La representació sindical i la representació de l' Ajuntament de l'Hospitalet han arribat al següent acord respecte a la mobilitat del personal:



MOBILITAT ENTRE LLOCS DE TREBALL MITJANÇANT REDISTRIBUCIÓ D' EFECTIUS.

Es dirigeix als/ a les funcionaris/ funcionàries de carrera adscrits als llocs de treball de funcions administratives, informadors i auxiliars tècnics de gestió de grups retributius i complements de destinació 8-13, 7-14, 6-16.

Aquesta mobilitat es dóna quan el lloc de treball al qual es vol accedir sigui de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació i específic que el que desenvolupa el funcionari de carrera. Ambdós llocs han de tenir el mateix sistema de provisió.

Requisits de participació:

- Pertànyer al mateix grup retributiu, complement de destinació i específic del lloc al qual s' opta.
- El funcionari/ària ha d' haver romàs dos anys, com a mínim, en el lloc de treball que ocupa amb destinació definitiva.

Criteris de selecció:

El criteri de selecció per ocupar el nou lloc de treball és el de més antiguitat de l' aspirant, en el servei al qual es troba adscrit el lloc de treball proposat.

En el cas de que es produeixi empat entre aspirants es seleccionarà al que tingui una major antiguitat en el lloc de treball.

Si persisteix l' empat, el criteri de desempat, serà el d' antiguitat a l' Ajuntament.

Data de referència per a la valoració de l' antiguitat:

Es valorarà amb referència a la data de publicació de la petició a la intranet municipal.

Procediment:

Annex I

**Els criteris interpretatius que poguessin sorgir en aplicació d' aquest acord es resoldran en la comissió de promoció interna, selecció i provisió.*



MOBILITAT DE LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN QUE OCUPA LLOC DE TREBALL COM A ORDENANÇA D' ESCOLA

Aquesta mobilitat es realitzarà quan hi hagi vacant un lloc de treball de subaltern d' edificis municipals el qual, abans de ser cobert per un funcionari/ària interí/ina, s' haurà d' oferir al personal funcionari/ària de carrera de l' Ajuntament que ocupa un lloc de treball com a ordenança d' escola.

Requisit de participació:

El funcionari/ària de carrera ha d' haver romàs dos anys, com a mínim, en el lloc d' ordenança d' escola, amb destinació definitiva.

Criteris de selecció:

El criteri de selecció és el d' antiguitat com a ordenança d' escola.

Si es produeix un empat entre candidats tindrà prioritat el funcionari que tingui major antiguitat en l' Ajuntament.

Data de referència per a valoració de l' antiguitat:

Es valorarà amb referència a la data de publicació de la petició a la intranet municipal.

Procediment:

Annex II

**Els criteris interpretatius que poguessin sorgir en aplicació d' aquest acord es resoldran en la comissió de promoció interna, selecció i provisió.*



MOBILITAT ENTRE LLOCS DE TREBALL QUE TENEN DIFERENT COMPLEMENT ESPECÍFIC MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE PROVISIÓ QUE CORRESPONGUI.

És dirigeix als funcionaris/àries de carrera que ocupen lloc de treball de funcions administratives, informadors i auxiliars tècnics de gestió de grups retributius i complements de destinació 8-13, 7-14, 6-16.

Es dona aquesta mobilitat quan el lloc de treball al qual el funcionari/ària vol accedir, sigui de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació del lloc que ocupa però diferent complement específic, per tenir assignat factor de districte o factor d' horari especial.

Mèrits a valorar:

El criteri de selecció és el de més antiguitat del aspirant en el servei al qual es troba adscrit el lloc de treball a proveir.

En els llocs d' atenció al públic es determinarà prèviament la idoneïtat de l'aspirant mitjançant una prova psicotècnica que avaluï aquesta competència.

En el cas de que es produeixi empat entre candidats s' estarà al que tingui una major antiguitat en el lloc de treball.

Si persisteix l' empat el criteri de desempat serà el d' antiguitat a l' Ajuntament.

Data de referència per a la valoració de l' antiguitat:

Es valorarà amb referència a la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

Procediment:

El procediment a seguir serà el que estableixin les normes aplicables a la provisió de llocs de treball.

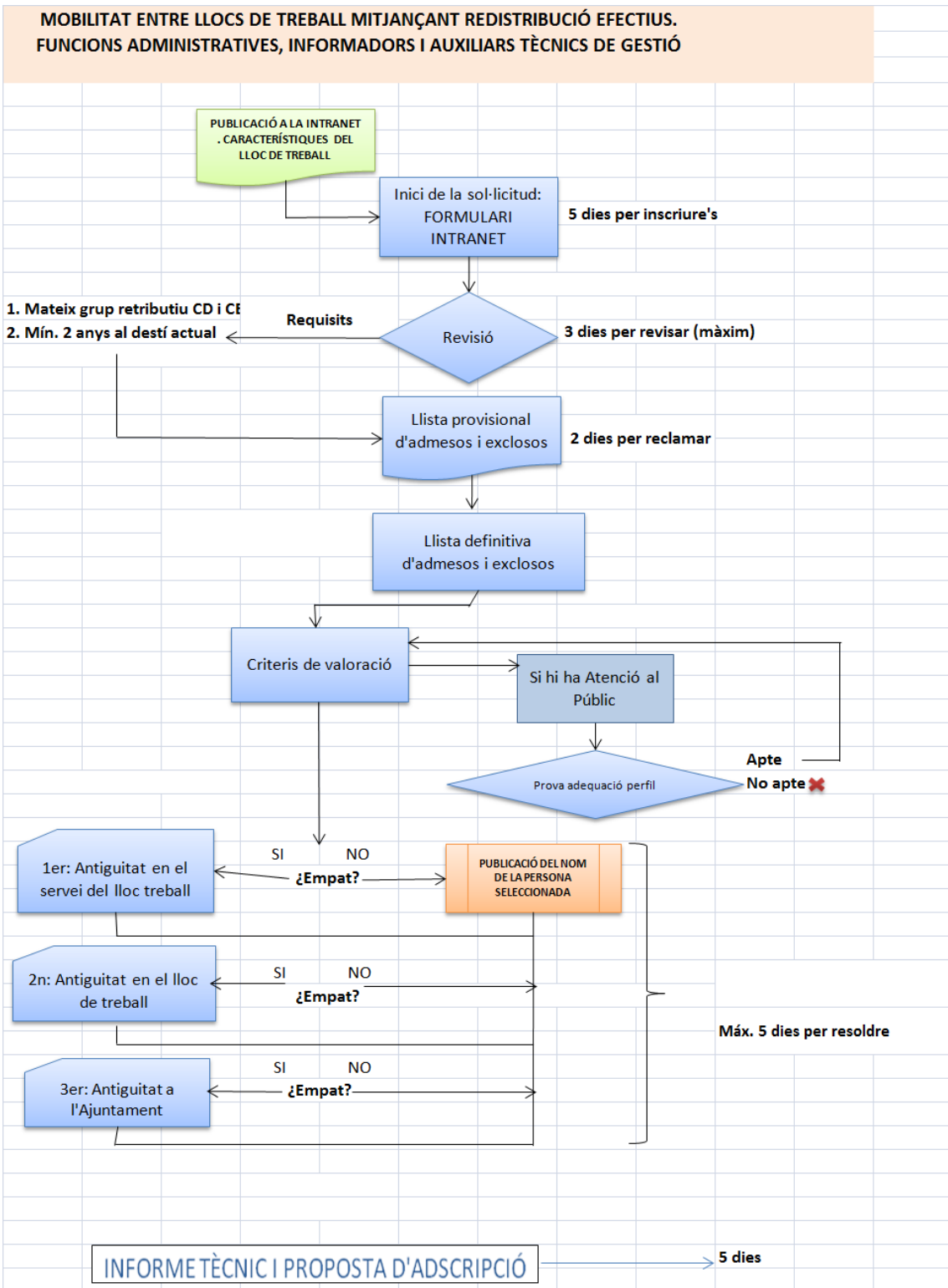
**Els criteris interpretatius que poguessin sorgir en aplicació d' aquest acord es resoldran en la comissió de promoció interna, selecció i provisió.*



ANNEXES



Annex I





Annex II

MOBILITAT ENTRE LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN QUE OCUPA LLOC DE TREBALL COM A ORDENAÇA D' ESCOLA

ANNEX II

