

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

5826 *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 7 de noviembre de 2017, por la que se dictan instrucciones, en materia de movilidad, para la aplicación de los artículos 16 y 26 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma Canaria.*

El artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante, ET) regula en el marco de la modificación contractual, la posibilidad, por decisión empresarial, de movilidad funcional del personal laboral, diferenciando entre la llamada movilidad horizontal y la movilidad vertical.

En su apartado 1º el citado artículo 39 establece que la movilidad funcional se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

La movilidad funcional encuentra su reflejo en el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma Canaria (en adelante, CCPL) a través de sus artículos 16 y 26.

El artículo 16 tiene por objeto la regulación de los trabajos de superior e inferior categoría, y el artículo 26 la movilidad funcional.

El transcurso del tiempo por un lado y la situación de crisis económica que se ha producido en los últimos años en el ámbito de esta Administración ha hecho necesario recurrir a estas modalidades para paliar los déficits de personal que se han ido produciendo en diferentes sectores sin que se haya podido incorporar personal de nuevo ingreso como consecuencia de las limitaciones establecidas por el Estado con carácter básico.

En este marco, debe significarse que el artículo 14 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, señala que en el caso de que las medidas de racionalización originasen la movilidad de personas, siempre que no impliquen cambio de isla de residencia, o el traspaso de puestos en un ámbito que exceda al de un único departamento u organismo autónomo, corresponderá a la Consejería competente en materia de función pública, previa acreditación de las necesidades de servicio y funcionales existentes, resolver la distribución de tales medios, previa audiencia de los departamentos afectados, debiendo respetarse las retribuciones y las funciones correspondientes a sus cuerpos, escalas, especialidades, o categoría laboral”.

El articulado del III Convenio Colectivo está configurado en torno al principio de que los contratos formalizados con el personal laboral que pase a prestar servicios en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma Canaria deberán ser concertados por tiempo indefinido (fijos), tal y como se regula en sus artículos 6 y 7, debiéndose recurrir a la contratación temporal en supuestos tasados.

La realidad, sin embargo, ha venido a demostrar que la excepcionalidad ha traspasado dichos límites como consecuencia de dos factores. Por un lado el colectivo de personal laboral temporal que ha obtenido la condición de indefinido no fijo por sentencia judicial, y, por otro, porque los contratos de interinidad que regula el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, no se han visto acompañados de los correspondientes procesos de cobertura definitiva de los puestos de trabajo donde se han celebrado dichos contratos de interinidad.

Todas las circunstancias expuestas aconsejan actualizar las Instrucciones de 12 de mayo de 2011, de la Dirección General de la Función Pública, en relación a la movilidad funcional del personal laboral, así como realizar determinadas precisiones respecto de los trabajos de superior e inferior categoría, con la finalidad de no desvirtuar el contenido de ambas figuras en el marco de lo establecido en el artículo 39 del ET, pero adecuándolo a las circunstancias concretas de la gestión de nuestro personal.

Si bien el artículo 26 del CCPL vino a regular “la movilidad funcional entre los Servicios de la Consejería”, lo cierto es que el Gobierno de Canarias entendió, que la referencia hecha en el artículo 39 del ET acerca de la movilidad funcional en la empresa, debía entenderse como el conjunto de la Administración General, resolviendo por ello, vía reglamentaria, a través del Reglamento Orgánico del Departamento al que ha estado adscrita la Dirección General de la Función Pública, mediante la atribución de la competencia para resolver aquellas movildades que excedieran el ámbito el departamental.

Tanto la movilidad funcional como los trabajos de superior e inferior categoría son un recurso que la legislación vigente pone al servicio de esta empresa, la Administración, que deben traer causa de necesidades organizativas para una mejor prestación de los servicios públicos encomendados, pero no se trata de derechos al servicio de los trabajadores que, aunque legítimos, no pueden estar por encima de las razones organizativas.

Estas figuras jurídicas no deben emplearse como instrumentos para la promoción profesional ni para la recompensa por la prestación de servicios, sino antes al contrario, como un mecanismo excepcional y temporal de cobertura de puesto de trabajo.

Finalmente debe recordarse que la adopción de medidas como la movilidad funcional o los trabajos de superior e inferior categoría no dejan de ser decisiones de carácter organizativo que puedan afectar al normal funcionamiento de determinados servicios, decisiones que deben ser ponderadas por los responsables departamentales, previo informe del Comité de Empresa que corresponda ya que así lo exige el artículo 16 del CCPL para los trabajos de superior e inferior categoría, pero también para la movilidad funcional por la vía del artículo 52.4 del mismo.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de la Función Pública en el artículo 68.e) del Decreto 382/2015, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad,

RESUELVO:

Primero.- Establecer las Instrucciones que figuran en el anexo de la presente Resolución en relación a la aplicación de los artículos 16 y 26 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segundo.- Las presentes Instrucciones no serán de aplicación respecto a la movilidad del personal laboral que presta sus servicios en el ámbito de los centros educativos dependientes de esta Administración, respecto de los cuales habrán de dictarse instrucciones específicas en atención a las singulares circunstancias de la organización educativa.

Tercero.- La presente Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de Canarias y será de aplicación desde el mismo día de su publicación.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de noviembre de 2017.- El Director General de la Función Pública, Francisco Javier Rodríguez del Castillo.

A N E X O

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 16 Y 26 DEL III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS (MOVILIDAD FUNCIONAL/TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA).

1ª. Movilidad funcional horizontal.

1. Concepto y ámbito subjetivo.

Se entiende por movilidad funcional horizontal, prevista en el artículo 26 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias (CCPL, en adelante) aquella que se produce dentro de la misma categoría profesional del personal laboral.

La movilidad funcional horizontal solo podrá autorizarse respecto de quienes tengan la condición de personal laboral fijo.

2. Modalidades.

A efectos de las presentes Instrucciones se diferenciará entre:

a) Movilidad a puesto, destinada a proveer, de forma excepcional y temporal, un puesto de trabajo vacante.

b) Movilidad para la realización de tareas, por la que se encomienda a un trabajador o una trabajadora, el desempeño de tareas concretas, cuando no exista puesto de trabajo vacante o las mismas no estén asignadas a un puesto en concreto.

3. Dotación presupuestaria.

La movilidad a otro puesto de trabajo estará condicionada a que este se encuentre dotado presupuestariamente.

4. Centro Directivo promotor.

Ambas modalidades de movilidad deberán instarse por el Centro Directivo que precise la cobertura del puesto o la realización de las tareas.

5. Conformidad.

La movilidad funcional debe contar con la conformidad del Centro Directivo en el que el trabajador o trabajadora tenga adscrito su puesto de origen.

6. Límite geográfico.

La movilidad funcional no puede suponer cambio de isla de residencia.

7. Titulación académica exigible.

Quien se proponga para la cobertura temporal del puesto o para la realización de tareas concretas deberá estar en posesión de la titulación académica adecuada para su desempeño.

En primer lugar, se entenderá por titulación académica adecuada la que en su caso figure en la Relación de Puestos de Trabajo.

En su defecto, de tratarse de una profesión regulada, la que resulte exigible conforme a su regulación sectorial.

No tratándose de una profesión regulada, se exigirá estar en posesión de la titulación académica exigible para el acceso al Cuerpo, Escala y Especialidad del personal funcionario de carrera, que resulte equivalente, y en su caso, al que se exija, según la Relación de Puestos de Trabajo, para el desempeño de un puesto de análoga naturaleza reservado a personal funcionario de carrera.

En las Resoluciones de movilidad departamental y en los informes-propuestas de movilidad interdepartamental deberá justificarse el cumplimiento del requisito de la titulación académica conforme a lo previsto en este apartado. En estas últimas corresponderá emitir el informe-propuesta al Departamento receptor.

8. Movilidad a puesto de trabajo.

En los casos en que se proceda desde un destino definitivo, se autorizará la movilidad, con carácter provisional, por un período máximo de seis meses, quedando reservado el puesto de origen.

La movilidad podrá prorrogarse por períodos semestrales hasta un máximo de dieciocho meses.

Las prórrogas deberán tramitarse y resolverse antes de su vencimiento.

En los casos en que se proceda desde un puesto con destino provisional, se desempeñará el puesto de destino con el mismo carácter provisional, quedando desvinculado del puesto de trabajo desde el que se realizó la movilidad.

9. Movilidad funcional para la realización de tareas.

En los expedientes de movilidad funcional para la realización de tareas deberá constar de una parte, el compromiso del Centro Directivo de origen de hacerse cargo de todas las retribuciones del trabajador o de la trabajadora.

De otra parte, deberá informarse, por parte del Centro Directivo de destino, de manera detallada, las concretas tareas a realizar y de que estas no están asignadas a un puesto de trabajo concreto o bien no existe puesto vacante.

La movilidad funcional para la realización de tareas podrá mantenerse en tanto que las necesidades del servicio del Centro Directivo de destino se mantengan y no se solicite su revocación por parte del Centro Directivo de origen.

La movilidad funcional para la realización de tareas no conllevará en ningún caso la desvinculación con el puesto de trabajo de origen pudiendo ser autorizada tanto para el personal laboral fijo como personal interino vacante de plantilla y quienes ostenten la condición de personal laboral indefinido no fijo por sentencia judicial.

10. Supuesto especial de personal laboral con contrato de interinidad por vacante.

En los casos en que por necesidades sobrevenidas de la organización fuere necesario adscribir un puesto de trabajo, que esté desempeñado por personal laboral temporal con contrato de interinidad por vacante, a otro Centro Directivo, podrá llevarse a cabo, con el mismo trabajador o la misma trabajadora, siempre y cuando hayan transcurrido al menos tres años desde la suscripción del contrato laboral de interinidad.

En estos casos deberá procederse a la modificación de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo a fin de modificar la adscripción orgánica del puesto.

Excepcionalmente, la Dirección General de la Función Pública podrá autorizar la movilidad temporal para la realización de tareas en el Centro de destino mientras se tramita y aprueba las correspondientes modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Transcurridos seis meses desde la autorización excepcional de la movilidad sin que se hubiese iniciado los oportunos expedientes de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo quedará sin efecto la movilidad autorizada.

Queda exceptuado de este supuesto especial el personal laboral temporal indefinido no fijo declarado por sentencia judicial.

11. Órganos competentes.

En los casos en que la movilidad funcional horizontal se produzca dentro del mismo Departamento u Organismo Público, será competente para su autorización, el órgano administrativo con competencia en materia de gestión de personal.

Cuando la movilidad se produzca entre Departamentos u Organismos Públicos será competente la Dirección General de la Función Pública.

12. Movilidades entre Departamentos u Organismos Públicos.

En los expedientes de movilidad entre Departamentos u Organismos Públicos, el Departamento u Organismo promotor deberá aportar la conformidad del Departamento u Organismo de origen.

Los trámites que se realicen ante la Dirección General de la Función Pública se llevarán a cabo por las Secretarías Generales Técnicas, por la Secretaría General de la Presidencia

del Gobierno u órganos equivalentes de Organismos Públicos. Estos establecerán sus procedimientos internos para recabar los correspondientes informes de los Centros Directivos.

13. Tramitación expedientes de movilidad para la realización de tareas entre Departamentos u Organismos Públicos.

Los expedientes de movilidad para la realización de tareas, entre Departamentos u Organismos Públicos, hasta tanto no estén dados de alta como procedimiento en el aplicativo SIRHUS, se tramitarán en soporte papel, dirigiendo la documentación al Servicio de Relaciones Laborales y Sindicales de la Dirección General de la Función Pública.

14. Comités de Empresa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 52.4 del CCPL, el Departamento u Organismo Público promotor de la movilidad deberá poner en conocimiento de su Comité de Empresa o Delegados de Personal, la movilidad autorizada.

Por su parte, el Departamento u Organismo Público que cede al trabajador o a la trabajadora deberá solicitar informe a su Comité de Empresa o Delegados de Personal.

2ª. Movilidad funcional vertical.

1. Concepto y ámbito orgánico.

Se entiende por movilidad funcional vertical, la movilidad de un trabajador o una trabajadora que conlleva la realización de tareas de superior o inferior categoría profesional en relación al grupo retributivo de pertenencia, a aquella que ostente, debiendo realizarse conforme a lo previsto en el artículo 16 del CCPL.

La movilidad funcional vertical deberá tener lugar dentro del Departamento u Organismo Público.

2. Puesto vacante.

La asignación de tareas de superior o inferior categoría exige la existencia de puesto vacante con la categoría profesional que corresponda a las tareas a asignar.

3. Límites para la realización de tareas de superior categoría.

La categoría profesional de quien se proponga para la realización de tareas de superior categoría será, por este orden, la siguiente:

a) En primer lugar, se acudirá dentro del mismo grupo retributivo si existieran otras categorías profesionales con inferiores retribuciones. En tal caso, se acudirá a los trabajadores o trabajadoras con una categoría profesional inmediatamente inferior en retribuciones, y así sucesivamente.

b) De no darse el supuesto anterior, se acudirán a las categorías profesionales del grupo retributivo inmediatamente inferior, designándose al trabajador o a la trabajadora que cuente con una categoría profesional de mayor retribución, y en su defecto, a las siguientes por razón de sus retribuciones.

4. Duración.

La asignación de tareas de superior categoría no podrá superar los 5 meses en el cómputo de 1 año, ni los 7 meses en el cómputo de 2 años.

La asignación de tareas de inferior categoría no podrá superar los 30 días naturales en el cómputo de 1 año.

Los períodos de cómputo comenzarán a partir del día en que el trabajador comience a desempeñar las tareas asignadas.

En los casos en que se hubiese asignado tareas de superior categoría por un período de 5 meses no podrán asignarse al mismo trabajador o a la misma trabajadora hasta que no transcurra un año desde el inicio de la asignación de tareas. En caso de superarse los 5 meses no podrán asignarse nuevamente hasta que transcurran dos años desde el inicio de la asignación.

Así, por ejemplo, si a un trabajador o a una trabajadora se le asignan tareas de superior categoría desde el 1 de febrero de 2018 al 30 de junio de 2018, no podrá asignársele tareas de superior categoría hasta el 2 de febrero de 2019.

En los casos en que se hubiese asignado tareas de inferior categoría, agotándose el período máximo de 30 días naturales, no podrá asignársele de nuevo hasta que no transcurra 1 año a contar desde el primer día que se le asignaron las tareas.

Así, por ejemplo, si entre el 1 de febrero de 2018 y el 30 de octubre de 2018, a un trabajador o trabajadora se le han asignado tareas de inferior categoría por un período de 30 días naturales, no podrá asignársele tareas de inferior categoría hasta el 2 de febrero de 2018.

5. Titulación académica exigible.

Quien se proponga para la cobertura temporal del puesto o para la realización de tareas concretas deberá estar en posesión de la titulación académica adecuada para su desempeño.

En primer lugar, se entenderá por titulación académica adecuada la que en su caso figure en la Relación de Puestos de Trabajo.

En su defecto, de tratarse de una profesión regulada, la que resulte exigible conforme a su regulación sectorial.

No tratándose de una profesión regulada, se exigirá estar en posesión de la titulación académica exigible para el acceso al Cuerpo, Escala y Especialidad del personal funcionario

de carrera, que resulte equivalente, y en su caso, al que se exija en la Relación de Puestos de Trabajo, para el desempeño de un puesto de análoga naturaleza reservado a personal funcionario de carrera.

La Resolución por la que se autorice la movilidad funcional vertical deberá motivar el cumplimiento del requisito de la titulación académica conforme a lo previsto en este apartado.

6. Designación del trabajador o de la trabajadora.

En el caso de que existan varias personas susceptibles de realizar las tareas de superior categoría, deberá establecer un turno rotatorio entre todas ellas si la asignación de tareas supera el período máximo de asignación.

A efectos de ordenar a las personas para el establecimiento del turno rotatorio se aplicarán los siguientes criterios:

1º.- Preferencia de la voluntariedad frente a la obligatoriedad.

2º.- Respecto de la voluntariedad u obligatoriedad, se ordenarán por antigüedad en los puestos de trabajo de la misma categoría profesional, en caso de empate, por razón de la antigüedad en el mismo Centro Directivo, o en su defecto, del Departamento.