

GERENCIA

INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA MOVILIDAD VOLUN- TARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA MOVILIDAD VOLUNTARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La gestión ordinaria de los servicios de la Universidad viene demostrando que resulta necesario articular un mecanismo que posibilite, con todas las garantías y con el respeto a los procedimientos regulares de provisión de puestos de trabajo, la movilidad voluntaria de funcionarios entre las distintas unidades y servicios de la Universidad, mediante la permuta interna de sus puestos de trabajo.

En este sentido, ha de tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 81.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP. Si bien dicho precepto no resulta de aplicación directa hasta que no sea objeto de desarrollo normativo conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de junio de 2007, se debe dotar a la organización interna de la Universidad de las medidas de flexibilidad que resulten conciliables con las necesidades del servicio y el marco normativo vigente, sin perjuicio de la potestad irrenunciable de organización de los servicios que tiene atribuida la Gerencia. Así, consultada la Junta de Personal de Administración y Servicios, se procede a dictar la siguiente Instrucción:

1. La presente Instrucción resulta de aplicación al personal funcionario de administración y servicios que reúna la condición de funcionario de carrera.
2. El procedimiento de movilidad voluntaria se iniciará a solicitud de interesado, mediante comunicación dirigida al Servicio de Gestión de PAS, presentada en el Registro de la Universidad, o mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En la misma se autorizará expresamente a la Gerencia a la publicación de los datos profesionales en el espacio que al efecto se

establezca destinado a dar publicidad a las solicitudes de traslado en la página web de la Vicegerencia de Recursos Humanos. En la solicitud se podrá indicar las unidades o áreas funcionales preferentes para el traslado voluntario solicitado.

3. Hasta que no se produzca la permuta interna de puestos de trabajo, se mantendrán los datos del solicitante publicados en el espacio Web destinado a tal fin en la Vicegerencia de Recursos Humanos en tanto no se presente renuncia expresa. Antes de producirse los traslados se pedirá informe a la Junta de Personal, así como a los responsables de las unidades administrativas a las que estén adscritos los respectivos puestos.
4. La aprobación de la permuta interna de puestos de trabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:
 - a. Que los funcionarios se encuentren en servicio activo.
 - b. Que los puestos de trabajo tengan el mismo nivel de complemento de destino, complemento específico, idéntica forma de provisión en la RPT, y las plazas intercambiadas estén siendo desempeñadas con carácter definitivo.
 - c. Que los funcionarios expresen su conformidad con el intercambio propuesto.
5. No se autorizarán nuevas permutas internas a aquellos funcionarios a los que se les hubiera autorizado otra en los dos años previos a la solicitud, ni a aquellos funcionarios a los que les falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Interno de Coordinación Informativa (BICI).

Madrid, 16 de abril de 2012. EL GERENTE. Jordi Montserrat Garrocho.