

REF: EMR/07/213/P.L.

FECHA

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE PERMUTAS ENTRE PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

En el ámbito de la Administración General del Estado, el procedimiento se iniciará con una solicitud conjunta o dos solicitudes individuales de los trabajadores interesados en permutar, dirigidas al órgano competente en materia de Recursos Humanos del Departamento Ministerial en el que se encuentre destinado el contratado laboral fijo incluido en el ámbito del II Convenio Único. Los interesados deberán dirigir también su solicitud al Órgano competente de la Administración Pública en la que se encuentre destinado el otro trabajador.

En el supuesto de que el Departamento Ministerial implicado esté de acuerdo con que se lleve a cabo la permuta solicitada, comprobará que se cumplen en el trabajador los requisitos establecidos en el artículo 32.3 del II Convenio Único:

- Que al trabajador destinado en ese Departamento no le haya sido concedida otra permuta en los cinco años anteriores.
- Que no le falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación.

En el supuesto de que no se cumplan estos requisitos, el Departamento Ministerial competente comunicará tal circunstancia a los dos trabajadores afectados y a la otra Administración Pública implicada y procederá a archivar el expediente.

Una vez comprobado que se reúnen los requisitos, se recabará informe de la Subcomisión Delegada de la CIVEA en ese Departamento. En caso de que el informe de la Subcomisión sea desfavorable, el órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución motivada denegando la petición, la notificará a los trabajadores afectados y la comunicará a la otra Administración Pública, finalizando así el procedimiento. Si dicho informe es favorable, se continuará el procedimiento de la siguiente forma:

- 1) El Departamento Ministerial comunicará a la otra Administración Pública implicada su posición favorable a la permuta y le remitirá copia de la documentación de que disponga. Al mismo tiempo, solicitará de la otra Administración Pública implicada la siguiente documentación:
 - Informe favorable a la concesión de la permuta.
 - Clasificación profesional del trabajador destinado en esa Administración.
 - Titulación requerida para el desempeño del puesto que ocupa el trabajador.
 - Titulación con la que cuenta el trabajador.

- Funciones principales del puesto que ocupa.
 - Modalidad de contrato de trabajo.
 - Años que le falten al trabajador para cumplir la edad de jubilación forzosa.
- 2) El Departamento Ministerial, una vez remitida la documentación relativa al trabajador que presta servicios en dicho Departamento a la otra Administración Pública implicada, que vendrá a coincidir con la que se solicita, enviará a la CIVEA la documentación relativa a la clasificación profesional del trabajador que presta servicios en la otra Administración Pública, a fin de que dicha Comisión le encuadre en la clasificación profesional del II Convenio Único.
 - 3) Llegado este punto, si el Departamento Ministerial considera que no se cumple alguno de los requisitos exigidos en su normativa o convenio colectivo, lo comunicará a los trabajadores interesados y a la otra Administración implicada, archivando el expediente sin más, ante la imposibilidad de llevar a cabo la permuta solicitada.
 - 4) Una vez recabada la documentación señalada en los párrafos anteriores y comprobados todos los datos, el Departamento de la AGE donde esté destinado el contratado laboral se pondrá de acuerdo con la otra Administración Pública al objeto de dictar, con la misma fecha de efectos, sendas resoluciones acordando la permuta y la notificará a los dos interesados. La fecha de cese de los trabajadores afectados en sus respectivos puestos deberá ser la misma. A partir de dicho cese, el trabajador que ha de incorporarse al Departamento Ministerial de que se trate dispondrá de un plazo 3 días, si la dicha incorporación no implica cambio de residencia, o de un mes si lo implica, dándose así por finalizado el procedimiento de permuta.
 - 5) La permuta no dará lugar a indemnización alguna, tiene carácter voluntario y no es renunciable una vez resuelta por las Administraciones Públicas implicadas. Una vez efectuada la permuta, en ningún caso dará lugar a conservar derecho alguno derivado de la relación contractual con la Administración de origen.

LA SECRETARIA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Consuelo Sánchez Naranjo