

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

FECHA:

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE PERMUTAS ENTRE PERSONAL LABORAL DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL II CONVENIO ÚNICO

En desarrollo del artículo 32.3 del II Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, que regula la figura de las permutas, y, en tanto la CIVEA no se pronuncie al respecto, procede, cuando éstas se produzcan entre trabajadores del ámbito de aplicación del citado Convenio, aplicar las siguientes reglas para su concesión:

1. Requisitos para permutar:

La permuta, en todo caso, se llevará a cabo entre trabajadores fijos que ocupen sus respectivos puestos de forma definitiva. En ningún caso podrán permutar trabajadores que desempeñen puestos mediante adscripción temporal.

2. Plazos para las incorporaciones a los nuevos puestos:

Una vez dictado el acuerdo de permuta, los respectivos ceses e incorporaciones a los nuevos puestos de trabajo se producirán, cuando no impliquen cambio de residencia, en el plazo de tres días desde la notificación de dicho acuerdo. Si la permuta conlleva cambio de residencia, el plazo será de un mes.

3. Órganos competentes para acordar la permuta:

- a. Los Subsecretarios, cuando la permuta sea entre dos trabajadores del ámbito de su correspondiente Departamento Ministerial, así como entre el Departamento y sus Organismos Públicos o, en su caso, Entidades Gestoras.
- b. Los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, cuando la permuta sea entre dos trabajadores dentro de sus respectivos ámbitos.
- c. Los Delegados del Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se produzcan entre dos trabajadores de distintos Departamentos Ministeriales.
- d. La Dirección General de la Función Pública, cuando la Permuta sea entre dos trabajadores de dos Departamentos Ministeriales distintos y se efectúe en el ámbito de los servicios centrales, o en el de los servicios periféricos si se produce fuera del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma.

4. Procedimiento para la tramitación de permutas ante la Dirección General de la Función Pública:

Cuando la permuta deba ser acordada por la Dirección General de la Función Pública, se actuará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La Unidad de Recursos Humanos que tenga constancia por primera vez de la solicitud de permuta, la hará llegar al otro Departamento Ministerial afectado para que ambos Departamentos se faciliten mutuamente la información exigida en los requisitos previstos en los puntos 1, 2 y 3 del artículo 32.3 del II Convenio Único, y recaben, a su vez, los informes de sus correspondientes Subcomisiones Delegadas.
Si alguno de los Departamentos afectados estimase que no puede acceder a la permuta constatase que no se cumplen los requisitos exigidos para concederla, lo comunicará al otro Departamento y remitirá la documentación a la Dirección General de la Función Pública. Ésta dictará resolución denegando la solicitud de permuta y dará traslado a los dos Departamentos afectados para que lo notifiquen a los interesados.
- b. Cuando los informes de las Subcomisiones Delegadas sean favorables, ambos Departamentos deberán remitirlos, bien por separado, bien de forma conjunta, junto con las solicitudes de ambos trabajadores a la Dirección General de la Función Pública (Subdirección General de Gestión de Recursos Humanos).
- c. La Dirección General de la Función Pública acordará, en su caso, la permuta, notificando la correspondiente resolución a los dos Departamentos Ministeriales, quienes notificarán el acuerdo de permuta a los interesados, computándose el plazo para los respectivos ceses e incorporaciones a partir de la fecha de dicha notificación.
- d. La permuta no dará lugar a indemnización alguna, tiene carácter voluntario y no es renunciable una vez resuelta por la Administración.

5. Procedimiento para la tramitación del resto de permutas:

La tramitación de las permutas en los restantes ámbitos contemplados en el apartado 3 de estas instrucciones se efectuará conforma a las reglas que dicten los órganos competentes en cada caso.

LA SECRETARIA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Consuelo Sánchez Naranjo