**RESOLUCIÓN DEL GERENTE DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS INTERNOS DE MOVILIDAD VOLUNTARIA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN PUESTOS OCUPADOS CON CARÁCTER DEFINITIVO.**

EXPOSICIÓN:

1º. La actual situación de crisis económica condiciona la política de gestión de personal de la Universidad Carlos III de Madrid en cuanto hace referencia a la incorporación de nuevo personal, de conformidad con las disposiciones del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit publico, de la Ley 5/2011, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales para la Comunidad de Madrid para el año 2012 y de la Ley 6/2011, de 28 de diciembre, de Medidas fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, de modo que parece conveniente la implantación y puesta en marcha de nuevos sistemas de gestión de personal que permitan la movilidad voluntaria de personal de administración y servicios funcionario de carrera entre los distintos servicios administrativos de la misma, y ello en el ámbito de las potestades organizativas de que es titular la Universidad como Administración pública.

2º. Por otro lado, el establecimiento de mecanismos de movilidad de personal de administración y servicios, puede permitir, por su carácter voluntario, atender las pretensiones de cambios de área o actividad de los trabajadores lo que redundará en una mejora de la calidad de la prestación del servicio y de las condiciones de trabajo del empleado interesado, siendo, además, el establecimiento de nuevos mecanismos de movilidad una demanda de los funcionarios de la Universidad.

3º. La aplicación de estas medidas de movilidad interna voluntaria no supondrán en ningún caso variación de retribuciones para el empleado.

Asimismo, estos procesos de movilidad, por estar configurados sobre la base de ocupar un puesto de trabajo obtenido anteriormente conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, pueden ser resueltos mediante criterios de necesidad organizativa de la Administración en el ejercicio de dicha potestad de autoorganización.

4º. Finalmente señalar que estos procesos internos de movilidad se implantan al margen y sin perjuicio de los actuales sistemas de provisión de la Universidad, que se conservan en iguales términos a como están establecidos en el II Acuerdo de condiciones de trabajo del PAS funcionario de la Universidad Carlos III de Madrid de julio de 2009.

5º. Consultada la Junta de Personal de Administración y Servicios de la Universidad

**RESUELVO:**

**ÚNICO:** Aprobar el procedimiento para el desarrollo de procesos internos de movilidad voluntaria de personal funcionario de carrera de administración y servicios en puestos ocupados con carácter definitivo, que se ajustará a las siguientes

**BASES:**

**Primera.** La Universidad, para el desarrollo e implantación de estos procedimientos internos de movilidad voluntaria utilizará los instrumentos y mecanismos previstos en la normativa reguladora de la función pública: La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación, en particular el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

**Segunda.** En los supuestos en que la aplicación de los instrumentos de movilidad requieran la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, ésta se llevará a cabo por la Universidad en el plazo del año siguiente a la efectividad de la medida.

**Tercera.** Procedimiento de movilidad:

La Universidad, en ejercicio de sus facultades organizativas, convocará procesos internos de movilidad voluntaria con la correspondiente oferta de destinos.

La oferta de cada destino comprenderá, al menos, la siguiente información:

- Unidad de destino.
- Campus de destino.
- Contenido de la actividad profesional a desarrollar.
- Cuerpo/s o escala/s.
- Rango de niveles de complemento de destino.
- Requisitos específicos, en su caso.(p.ej. idioma)

Los interesados presentarán la correspondiente solicitud en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente a la publicación de la Resolución de la convocatoria en la página web de la Universidad, acompañando un curriculum vitae y la documentación que consideren de interés.

A la vista de las solicitudes formuladas la Universidad resolverá sobre la convocatoria de movilidad, una vez oída la opinión de la Junta de Personal.

Para la resolución de la convocatoria la Universidad podrá realizar entrevistas personales con los interesados.

La Universidad, en ejercicio de sus potestades organizativas y a la vista de las solicitudes formuladas podrá declarar desierta la convocatoria de movilidad.

El funcionario, a resultas de la resolución de movilidad pasará a prestar servicios en el nuevo destino manteniendo las retribuciones de su puesto de trabajo y sin percibir indemnización alguna por la movilidad, al tener la misma carácter voluntario.

La Universidad, consecuencia de la resolución de movilidad adoptará las decisiones organizativas que correspondan para su plena efectividad, incluida, en su caso, la correspondiente modificación puntual de la RPT.

**Cuarta.** Comunicación de pretensiones de movilidad de los funcionarios

Con la finalidad de, en su caso, su toma en consideración futura a los efectos de convocar procesos internos de movilidad voluntaria a que se ha hecho referencia, los funcionarios de carrera que, ocupando un puesto obtenido con carácter definitivo lo deseen, podrán dirigir comunicación al Servicio de Recursos Humanos manifestando su interés en ser destinados a un servicio o unidad. Esta información será tratada con carácter confidencial por el Servicio de Recursos Humanos y Organización.

**Quinta**. Participación de la Junta de Personal.

En los procedimientos de movilidad se conocerá la opinión de la Junta de Personal sobre cada convocatoria y su resolución con carácter previo a su aprobación.

**ANEXO:** Se adjunta como Anexo a esta Resolución modelo de comunicación de pretensiones de movilidad a que se refiere la base Cuarta.

Getafe, a 8 de junio de 2012.

El Gerente

Juan Manuel Moreno Alvarez

# ANEXO - COMUNICACIÓN DE PRETENSION DE MOVILIDAD

*Datos personales*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos | | | |
| Nombre | | Correo electrónico | |
| NIF | | Telf. extensión | |

| | |
|---|---|
| Cuerpo/Escala | |
| Grupo | |

*Descripción del puesto que ocupa, con carácter definitivo (concurso/libre designación/primera toma de posesión tras superar oposición)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Unidad | | | |
| Campus | | | |
| Nivel C. Destino | | Jornada | |

## DESCRIPCIÓN DEL POSIBLE DESTINO

Preferencia 1.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servicio/Unidad | | | |
| Campus | | Jornada | |
| Observaciones | | | |

Preferencia 2.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servicio/Unidad | | | |
| Campus | | Jornada | |
| Observaciones | | | |

El que suscribe, en su condición de funcionario de carrera en activo en esta Universidad, comunica para su posible toma en consideración por la Universidad, y a los efectos de convocar procesos internos de movilidad voluntaria de funcionarios de carrera, su interés en prestar servicios en el Servicio o Unidad que se señalan más arriba.

Esta información será tratada confidencialmente por el Servicio de Recursos Humanos y Organización.

Fecha y firma.