

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	P019	<b>MOVILIDAD ENTRE PUESTOS DE TRABAJO (VOLUNTARIA)</b>
<b>OBJETO</b>	Movilidad entre puestos de tareas iguales adscritos a diferentes servicios o unidades administrativas de forma voluntaria a petición del trabajador.	
<b>NORMATIVA APLICABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Artículo 7.2 del Convenio Colectivo</li> </ul>	
<b>ÓRGANO GESTOR DEL EXPEDIENTE</b>	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	
<b>PLAZO MÁXIMO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	3 meses	
<b>EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</b>	Desestimatorio	
<b>INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO</b>	DIRECTOR DE PERSONAL O PUESTO EN QUE DELEGUE	
<b>TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS</b>	Nº	<b>DENOMINACIÓN</b>
	<p>TRÁMITES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud del interesado</li> <li>2. Informe del Servicio de origen</li> <li>3. Informe del Servicio de destino</li> <li>4. Decisión de RR.HH.</li> <li>5. Comunicación a solicitante, áreas afectadas, RRHH y representación sindical</li> </ol> <p>REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto</li> <li>2. Mantener una vinculación administrativa o laboral fija con el Ayuntamiento</li> <li>3. Tener dos años de antigüedad en el servicios activo</li> </ol>	

	4. De haber transcurrido dos años desde el último cambio de puesto de trabajo.	
<b>[EN SU CASO]: DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR POR INTERESADOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>REF. A TRÁMITE:</b>
<b>[EN SU CASO]: MODELOS NORMALIZADOS</b>	REF. MODELOS NORMALIZADOS DE SOLICITUD:	
	OTROS:	
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER</b>	Este procedimiento no requiere resolución de un órgano	

Observaciones:

REALMENTE ES UN TRÁMITE Y NO UN PROCEDIMIENTO, NO DEBE CONCLUIR CON UNA RESOLUCIÓN