



MOVILIDAD DE LAS EMPLEADAS PÚBLICAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

PREGUNTAS FRECUENTES

1.- ¿Qué documentación debe presentarse para iniciar el procedimiento de movilidad por razón de violencia de género?

La funcionaria víctima de violencia de género deberá presentar una **solicitud**, para lo cual podrá utilizar el modelo del Anexo I que se acompaña a la Resolución de 25 de noviembre de 2015.

En la solicitud deberán cumplimentarse los datos personales y profesionales, así como, en su caso la localidad o zona geográfica a la que se solicita ser trasladada o, en caso de desear seguir destinada en la misma localidad donde ya presta servicios, la Unidad, Departamento u Organismo al que pide ser destinada.

Junto con dicha solicitud, la funcionaria deberá aportar la **documentación** acreditativa de la situación de víctima de violencia de género señalada en el artículo 2.1 de la Resolución mencionada, así como el resto de los documentos descritos en el artículo 4.4 de la misma norma.

2.- ¿Ante qué órgano debe presentarse la solicitud de movilidad por razón de violencia de género?

La solicitud, junto con la documentación necesaria, deberá ir dirigida **directamente al titular de la Unidad competente en materia de recursos humanos del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad en el que se encuentre destinada** la funcionaria interesada.

En el caso de movilidad interadministrativa, la funcionaria víctima de violencia de género deberá dirigir su solicitud al **órgano competente de la Administración Pública en que se encuentra destinada**.

3.- ¿Por qué medios podrá presentarse la solicitud?

La solicitud, junto con la documentación preceptiva, podrá presentarse tanto en persona en la Unidad destinataria de la misma, como a través de cualquier registro público.

4.- ¿Dónde puedo informarme del estado del procedimiento de mi movilidad por razón de violencia de género?

Podrá dirigirse por cualquier medio a la Unidad competente en materia de recursos humanos **del Ministerio, Organismo, Agencia o Entidad en el que se encuentre destinada**.



En el caso de movilidad interadministrativa, podrá informarse ante el órgano competente de la Administración Pública en la que se encuentre destinada.

5.- ¿Cuál es el plazo máximo para resolver este procedimiento?

El órgano competente otorgará preferencia a la tramitación de estos procedimientos, con el objetivo de que la resolución se dicte en el plazo máximo de 15 días si la movilidad se efectúa en el ámbito de un mismo Ministerio y sus Organismos dependientes o de 45 días si tiene carácter interdepartamental.

Durante la tramitación del procedimiento, la falta de asistencia al puesto de trabajo de origen, si fuera necesaria para garantizar la seguridad de la interesada, tendrá la consideración de justificada.

Además, durante el transcurso de la instrucción del procedimiento y hasta su resolución, se podrá efectuar una comisión de servicios de atribución temporal de funciones de la funcionaria al ámbito geográfico solicitado.

6.- ¿Cuáles son los plazos de incorporación al nuevo destino?

La incorporación al nuevo destino deberá realizarse en el plazo más breve posible, y como máximo, en el plazo de 3 días hábiles si no comporta cambio de residencia de la funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia, a partir del día siguiente a la notificación a la interesada del cambio de destino.

En los supuestos de movilidad interadministrativa, la incorporación al nuevo destino, si se comporta cambio de residencia, deberá producirse en el plazo máximo de 8 días hábiles, prorrogables justificadamente hasta un máximo de un mes.

7.- ¿La posibilidad de que mi movilidad se efectúe por distintos procedimientos de provisión de puestos implica que deja de ser una movilidad forzosa?

No, la movilidad por razón de violencia de género siempre tiene carácter forzoso, independientemente del procedimiento por el que se lleve a efecto la movilidad.

8.- ¿Mis datos personales y concretamente el nuevo destino adjudicado serán públicos?

No. Durante la tramitación de este procedimiento se protegerá la intimidad y dignidad de las funcionarias, en especial, de sus datos personales, los de sus familiares y los de cualquier persona que esté bajo su tutela, guarda o custodia.



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS
DE PERSONAL

Las anotaciones en el Registro Central de Personal se realizarán de manera que no trascienda la existencia de una forma especial de movilidad o cualquier otro dato del que pueda deducirse su situación.

El Registro Central de Personal incorporará medidas para restringir los accesos a la información de estas funcionarias en las consultas a su sistema de información y en las búsquedas en el Directorio de la Administración General del Estado realizadas en el Portal Funciona.

9.- Además de las funcionarias víctimas de violencia de género, ¿existen otras personas funcionarias que puedan solicitar este tipo de movilidad?

Se procurará la utilización de las herramientas de provisión de puestos de trabajo existentes para atender la posible necesidad de traslado de las empleadas o empleados públicos que tengan a su cargo bajo su patria potestad, tutela, guarda o acogimiento a una menor o a una persona con discapacidad, que tenga la condición de víctima de violencia de género, en aquellos supuestos en los que la situación de la víctima aconseje un cambio de localidad de la residencia familiar.