

# **Acaip**

# **LABORALES**

---

## **MOVIMIENTO**

## **PERSONAL LABORAL**



**Nota de la Subdirección General de Recursos Humanos de II.PP.  
remitida a todos los centros penitenciarios**

---

**ACAIP. APARTADO DE CORREOS 7227, 28080 MADRID. Tlf.: 915175152. Fax: 915178392.**  
E-mail: [acaip-madrid@wanadoo.es](mailto:acaip-madrid@wanadoo.es); [oficinamadrid@acaip.info](mailto:oficinamadrid@acaip.info)

**web: [www.acaip.info](http://www.acaip.info)**

---

# PERSONAL LABORAL

El próximo día 20 de septiembre finaliza el plazo de tres meses de retención del personal laboral que ha obtenido destino en el concurso convocado por ORDEN INT/3724/2007, de 11 de diciembre, y resuelto por ORDEN INT/1754/2008, de 6 de junio (BOE del 20 del mismo mes); a partir del día 2 de septiembre, se podrá empezar a cesar el personal indicado teniendo en cuenta la planificación de vacaciones efectuada y las necesidades del servicio en el Establecimiento. Al respecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente con respecto a los puestos de trabajo adjudicados en el concurso y que hasta ahora han estado ocupados por personal interino:

1.- si el personal adjudicatario lo es de una plaza que depende del mismo establecimiento donde actualmente se encuentra, no se procederá a su cese hasta que el personal interino que ocupa la plaza adjudicada haya disfrutado las vacaciones y los días de permiso que le puedan corresponder.

2.- si el personal adjudicatario lo es de una plaza que depende de otro establecimiento distinto a aquél en el que actualmente se encuentra, se coordinará su cese con el establecimiento de destino de tal forma que el personal interino que ocupe la plaza adjudicada disfrute las vacaciones y los días de permiso que le puedan corresponder antes de que se produzca la toma de posesión del adjudicatario.

Asimismo, respecto a la justificación de las nóminas, se seguirán fielmente los principios generales contemplados en el artículo 28.4 del II Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

A estos efectos se recuerda a esa Dirección las actuaciones que deberán seguir en estos supuestos.

I) Personal adjudicatario de un puesto de trabajo en el mismo centro.

Si la toma de posesión del nuevo puesto es distinta al primer día hábil del mes de que se trate, las retribuciones de ese mes serán las del puesto de trabajo que desempeñe con anterioridad a la adjudicación con baja en el Régimen General el último día del mes y alta en el Régimen General el primer día hábil del mes siguiente al de la toma de posesión del puesto de trabajo adjudicado (en este supuesto en vez de baja y alta, toda vez que no cambio de centro de trabajo, puede darse una modificación en la base de cotización, dado que esta si va a ser superior a la anterior)

II) Personal adjudicatario de un puesto de trabajo de igual categoría laboral o superior pero en un centro penitenciario distinto del que venía prestando sus servicios.

- si la toma de posesión en el nuevo centro se realiza dentro del mismo mes en el que cesó en el puesto de trabajo del centro de origen, la nómina del mes en que cesa en el puesto de origen (se realizará por éste sin partes proporcionales), procediéndose el último día del mes por dar la baja al trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social.

La nómina del mes inmediatamente siguiente al del cese será realizada, por el centro de destino, por la mensualidad completa referida al nuevo puesto de trabajo ocupado, y en consecuencia procede dar de alta, a este trabajador con efectos del primer día hábil de ese mes por el centro de destino.

- si la toma de posesión en el nuevo centro se realiza en un mes distinto al del cese, las retribuciones completas del mes en que se produce el cese serán satisfechas por el centro que diligencia dicho cese, y las del segundo mes se efectuarán por el centro de destino, asimismo por mensualidad completa y en cuantía correspondiente al puesto que le haya sido adjudicado.

En este sentido la baja en el Régimen General la realizará el centro de origen, con efectos del último día del mes en que se produjo el cese, y el alta en dicho régimen, la efectuará el centro de destino, con efectos del primer día hábil del mes de la toma de posesión del puesto adjudicado.

Para efectuar estas actuaciones será necesario que el centro de origen, remita, con carácter de URGENCIA, al de destino, todos los datos necesarios para efectuar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social (apellidos, nombre, DNI, número de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social, etc.)

También se recuerda que la documentación para la justificación en nómina de estos trabajadores, será la contemplada en la Orden de 30 de junio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría de Gobierno (BOE 13 de agosto), sobre instrucciones para la confección de nóminas, puntos 2.12 o en su defecto 3.6.a y en todo caso la certificación de Baja en nómina.

En este sentido se solicita de esa Dirección se sigan, fielmente, la operatoria de Altas y Bajas en el Régimen General de la Seguridad Social, al objeto de no incurrir en sanciones económicas, por otro lado innecesarias y que a la postre desvirtúan los créditos asignados al Capítulo de gastos correspondiente.

