

PROCEDIMIENTO:	Complemento de alto cargo PDI Funcionario	CÓDIGO:	04.03.02.
-----------------------	--	----------------	------------------

DATOS GENERALES	
ÁREA	Gestión de los Recursos Humanos
MACROPROCESO	Condiciones de trabajo
PROCESO	Gestión de los derechos económicos
ÓRGANO COMPETENTE	Vicerrector de Ordenación Académica por delegación
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Servicio de Gestión de PDI
OTRAS ÁREAS / SERVICIOS IMPLICADOS	Asesoría Jurídica Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	PDI funcionario que haya desempeñado al menos dos años, o tres con interrupción, puestos considerados como de alto cargo
OBJETO	Reconocimiento económico de diferencias retributivas entre niveles de complemento de destino
MODALIDADES	
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
FORMAS DE INICIO	A instancia del interesado
SOLICITANTE	PDI funcionario
FORMULARIOS	
DOCUMENTACIÓN	
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	Registro General, Registros Auxiliares, o en cualquiera de los restantes lugares que establece el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
PLAZO DE PRESENTACIÓN	
FORMAS DE TERMINACIÓN	Resolución
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	Vicerrector de Ordenación Académica por delegación
PLAZO PARA RESOLVER	
PLAZO MEDIO RESOLUCIÓN	
EFFECTOS DEL SILENCIO	
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	Sí
RECURSOS	Reposición (1 mes) o Contencioso-Administrativo (2 meses)
NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Real Decreto 942/1995, de 9 de junio (BOE del 22) sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid. - Ley 14/1995, de 21 de abril, de incompatibilidades de los altos cargos de la Comunidad de Madrid. (BOE de 4 de mayo). - Artículo 20 de la Ley Autonómica 15/1991 de 13 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 1991. - Ley 30/1992, de 28 de noviembre del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Resolución 29 de diciembre de 1995 (BOE 11.01.1996)
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

PROCEDIMIENTO:	Complemento de alto cargo PDI Funcionario	CÓDIGO:	04.03.02.
-----------------------	---	----------------	-----------

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma en papel
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Medio
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	Atlas
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Bajo

DATOS CUANTITATIVOS

PERIODICIDAD NORMATIVA			
PERIODOS MAYOR CARGA TRABAJO		PERIODOS MENOR CARGA TRABAJO	

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	SOLICITUD
2	INFORME ASESORÍA JURIDICA
3	RESOLUCION

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO:	Complemento de alto cargo PDI Funcionario	CÓDIGO:	04.03.02.
-----------------------	--	----------------	------------------

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									Mín.	MÁX.	
1	SOLICITUD										
1.1	Recepción de solicitud complemento alto cargo	De solicitud del interesado		Unidad de Administración de PDI		Registro			1	1	N ° solicitudes complemento alto cargo
1.2	Comprobación de expediente	De los datos personales y profesionales en el expediente del interesado, para verificar si cumple los requisitos para el reconocimiento del derecho a dicho complemento.		Unidad de Administración de PDI		Personalmente			10	15	N ° solicitudes complemento alto cargo
2	INFORME ASESORÍA JURÍDICA							Informe vinculante para resolver			
2.1	Solicitud de informe	A la Asesoría Jurídica, mediante una nota de régimen interior, sobre la pretensión del interesado.		Unidad de Administración de PDI	Asesoría Jurídica	Correo interno	Nota de régimen interior		4	6	N ° solicitudes complemento alto cargo
2.2	Recepción de informe	Realizado por la Asesoría Jurídica		Unidad de Administración de PDI	Asesoría Jurídica	Correo interno			1	1	N ° solicitudes complemento alto cargo
3	RESOLUCIÓN							Fin del procedimiento			
3.1	Elaboración de resolución	De reconocimiento del derecho o de denegación del mismo, teniendo en cuenta el sentido del informe emitido y envío al Vicerrector de Ordenación Académica para su autorización y firma.		Unidad de Administración de PDI	Vicerrector de Ordenación Académica	Informáticos (Word)	Resolución de reconocimiento o denegación del complemento de alto cargo		5	10	N ° solicitudes complemento alto cargo
3.2	Notificación al interesado	De la resolución de concesión o de denegación del complemento, con acuse de recibo a través del Registro General UCM		Unidad de Administración de PDI	Registro	Registro/ Correo certificado con acuse de recibo			3	5	N ° solicitudes complemento alto cargo

Última modificación: 03/02/2014

PROCEDIMIENTO:	Complemento de alto cargo PDI Funcionario	CÓDIGO:	04.03.02.
-----------------------	--	----------------	------------------

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									Mín.	MÁX.	
3.3	Recepción de acuse de recibo	Firmado por el interesado		Unidad de Administración de PDI					1	1	N° solicitudes complemento alto cargo
3.4	Comunicación al Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales	En caso de resolución favorable, de la concesión del complemento de alto cargo.		Unidad de Administración de PDI	Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales	Correo electrónico			3	5	N° resoluciones favorables reconocimiento complemento alto cargo